

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 039-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 096-25-PMG**

Objeto: “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra, para prestação de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva.”

SRP:
 SIM
 NÃO

Valor referencial máximo: **R\$ 9.383.729,60 (nove milhões trezentos e oitenta e três mil setecentos e vinte e nove reais e sessenta centavos).**

Data: **11 de agosto de 2025, às 09h** no sítio <https://bnc.org.br/>

Critério de Julgamento
 MENOR PREÇO
 MAIOR DESCONTO

Forma de Disputa
 ABERTO
 ABERTO E FECHADO

Exclusiva ME/EPP?
 SIM
 NÃO

Reserva de cota para ME/EPP?
 SIM
 NÃO

ADJUDICAÇÃO
 ITEM
 GRUPO
 GLOBAL

Visita técnica:
 Obrigatória
 Facultativa
 Não se aplica

Amostra ou Prova
Conceito
 Sim
 Não

Prioridade de Contratação
 Sim
 Não

As sessões públicas dos Pregões do município de Guanambi, estado da Bahia podem ser acompanhadas no sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras – BNC no sítio <https://bnc.org.br/>. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no sítio <https://bnc.org.br/> e também no endereço <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, Transparência e Licitações. <https://www.guanambi.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000.
Telefone: (77)9-9847-1392, e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 039-25PE-PMG

A Prefeitura Municipal de Guanambi, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, no modo de disputa **ABERTO**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira designada, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no BNC sítio <https://bnc.org.br/>, até as **08h30min (horário de Brasília) do dia 11 de agosto de 2025**, respeitado o interregno mínimo de 10 (dez) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **09h (horário de Brasília) do dia 11 de agosto de 2025**.

1.5. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com sede Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

1.6. A pregoeira é a responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77)9-9847-1392.

1.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.8. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.9. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório, “**Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra, para prestação de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva.**”

2.2. A especificação dos itens, quantitativos, unidade será conforme Termo de Referência constante no Anexo II.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.5. Decreto Municipal nº 1817 de 30 de janeiro de 2024 (Decreto de regulamento do Pregão);

3.1.6. Decreto Municipal nº 1803 de 22 de janeiro de 2024 (Decreto de regulamentação do Sistema de Registro de Preços).

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As dotações para custeio das despesas com a aquisição serão informadas nas notas de empenhos emitidas pelas secretarias municipais.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

5.1.1. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no item 1.5, via plataforma BNC e através do *e-mail*: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

5.2. A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

5.3. Caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma do BNC e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BNC - Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.

6.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Bolsa Nacional de Compras - BNC, até a data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

6.3. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br/>, acesso “licitantes (prestadores)”.

6.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/>.

6.5. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BNC licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.

6.6. Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BNC Licitações”. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

6.7. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.8. 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 à Prefeitura Municipal de Guanambi- BA ou a Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9. O credenciamento do prestador e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

6.11. Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://bnc.org.br/>.

6.12. O valor cobrado para utilização do sistema constitui receita exclusiva da BNC Licitações para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou taxa pela aquisição.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC por meio do sítio: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

7.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

7.2.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

7.2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema www.bnc.org.br o enquadramento.

7.3. O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade do licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

7.4. Caberá ao licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, proposta de preços;
- b) Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;
- c) 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 à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

7.5. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.
- b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, a pregoeira procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de prestadoras inadimplentes.
- d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal.
- e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;

- g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI;
- h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- j) Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto licitado.
- k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

7.6. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

7.7. As empresas concorrentes deverão se inteirar do serviço a ser prestado, assim como as despesas com a entrega e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

8. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnc.org.br/>.

8.2. 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 a pregoeira ou à Prefeitura Municipal de Guanambi a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.3. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.4.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao BNC- Bolsa Nacional de Compras.

8.4.2. A comprovação de que trata o subitem 7.2.1.1., quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pelo licitante vencedor do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;

b) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

8.4.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 7.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9. DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/> ou por telefone/Whatsapp (77) 9-9847-1392 ou, ainda, por e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos formulados após este prazo serão considerados como não recebidos.

9.2. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnc.org.br/> e vincularão os participantes e a administração.

9.4. O licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

9.5. Os licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

9.6. Fica entendido que o licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão entregues/prestados os produtos/serviços e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

9.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio www.bnc.org.br, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.8. A apresentação da proposta tornará evidente que o licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que o licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. Após a divulgação do edital no sítio do BNC, o licitante **deverá apresentar a Proposta de Preços**, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos/serviços a ser fornecidos/prestados, contemplando o preço unitário do produto e o **TOTAL DO GRUPO** estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, como também quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital.

10.1.1. O serviço prestado deverá atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.2. O licitante deverá apresentar Planilha de Composição de Preços e Custos;

10.3. O licitante deverá apresentar Planilha de Encargos Sociais,

10.4. Deverá ser apresentado, no momento da proposta, comprovante de recolhimento da **GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO**, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, como requisito de pré-habilitação, nos termos do §1º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia (Art. 96 § 1º da Lei 14.133/21):

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.5.1. A garantia de 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 (Art. 58 § 2º da Lei 14.133/21).

10.5.2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação (Art. 58 § 3º da Lei 14.133/21).

10.6. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pela pregoeira, o licitante compromete-se a fornecer os materiais e prestar os serviços, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo II deste edital.

10.7. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.8. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

10.9. Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes da aquisição serão de responsabilidade do licitante vencedor.

10.10. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem a prestação solicitada neste edital.

10.11. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto aos erros formais, os quais poderão ser corrigidos pela pregoeira da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

10.12. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.13. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.14. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.15. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.16. Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

10.17.No valor do serviço deve estar compreendido todos os custos, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

11. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. A partir das **08h30min (horário de Brasília) do dia 11 de agosto de 2025**, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP N° 039-25PE-PMG**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

11.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL** (art. 33, I, da Lei 14.133/2021), respeitando o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

11.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor **TOTAL DO GRUPO**, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

11.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.7. Havendo inoperância do sistema BNC por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Guanambi, a pregoeira enviará mensagem aos licitantes por meio do aplicativo do sistema. Os licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

11.8. O licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada participante.

12. DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

12.1. Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **R\$ 100,00 (cem reais)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

12.1.2. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

12.1.3. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

12.1.4. A pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

12.1.5. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

12.1.6. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

12.1.7. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

12.2. Os licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

12.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.4. O licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o **GRUPO**.

12.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

12.7. Os benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicados diretamente pelo sistema ou através de justificativa da pregoeira.

12.7.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema realizará a convocação da empresa que se encontra em situação de empate informando para a referida que, deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o **GRUPO**. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.7.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeira dar encerramento à disputa do **GRUPO**.

12.7.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.7.1. e 12.7.2.

12.7.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pela pregoeira, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

12.7.5. Após encerrada a disputa a pregoeira verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 7.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

12.7.6. A pregoeira classificará a proposta abrangida no item 12.7.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

12.8. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o **GRUPO**, poderão registrar seus questionamentos para a pregoeira via Sistema, acessando para o **GRUPO**, o campo "Mensagens do lote". Todas as mensagens constarão no histórico da Ata de Sessão.

12.9. Após a análise das propostas, por menor preço por **GRUPO**, serão desclassificadas, com base no artigo 59, incisos II, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **75% (setenta e cinco por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, serão aceitas declarações elaboradas pelo próprio licitante, desde que as mesma estejam acompanhadas de documentos que comprovem o declarado;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
- c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
- f) Apresentar preço manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para o licitante.
- g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.10. A pregoeira poderá negociar com o licitante que apresentou o lance de **MENOR PREÇO POR GRUPO** por meio do Sistema, enquanto o grupo estiver arrematado através do ícone “Mensagens do lote e do processo” e o campo “Mensagens do lote” para o grupo disputado.

12.11. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.11.1. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.12. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação do licitante conforme as disposições deste edital.

12.13. A pregoeira poderá anunciar o licitante vencedor após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.14. O licitante vencedor deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

12.15. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados neste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pelo licitante vencedor, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o **VALOR TOTAL DO GRUPO**, conforme modelo

constante do Anexo III, parte integrante deste edital, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, como também quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes. Após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

- a) Nome e endereço completo do licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;
- b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;
- c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

12.16. O licitante deverá apresentar **Planilha de Composição de Preços e Custos** na plataforma do BNC, após a fase de lances, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico;

12.17. O licitante deverá apresentar **Planilha de Encargos Sociais** na plataforma do BNC, após a fase de lances, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico;

12.18. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo licitante ou seu representante legal.

12.19. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.20. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

12.21. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários à PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, leis sociais, frete com o transporte, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos serviços serem prestados à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.22. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

12.23. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.4.

12.24. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas do licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado do licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

12.25. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

12.26. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos serviços serem prestados à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.27. Toda a documentação apresentada pelo licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente prestará os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.28. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pela pregoeira, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

13.2.1. Para a consulta de prestadores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

13.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

13.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador 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.

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

13.2.2.1.2. O prestador será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.2.3. Constatada a existência de sanção, o prestador será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.3. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do licitante mais bem classificado no prazo máximo de **02 (duas) horas**, exclusivamente via sistema.

13.4. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

13.5. O não atendimento ao previsto no item 13. e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades.

13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;
- f) Quando o representante não for sócio da empresa licitante, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, público ou particular, que comprove poderes específicos para representar a licitante no certame, assinado por pessoa com poderes de administração da empresa;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.7.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória do serviço objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

- a) O atestado deve demonstrar o quantitativo do serviço que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição deste, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
- b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos serviços prestados.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

13.7.2. Capacidade técnico-operacional:

13.7.2.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de aptidão da Empresa licitante, acompanhado da certidão de registro, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente fiscalizado e registrado no Conselho Regional de Administração (CRA-BA) e visado pelo seu Responsável Técnico. Caso a licitante seja sediada fora do Estado, deverá apresentar seu atestado de aptidão registrado no CRA do seu Estado de origem, porém sua Certidão deve ser visada pelo CRA-BA.;

- a) O licitante deverá comprovar execução anterior de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de horas total licitada, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
- b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos produtos/serviços.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.
- d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior
- e) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
- f) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.7.3. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da empresa licitante e dos responsáveis técnicos que atuarão na execução dos serviços para com o Conselho Regional de Administração (CRA).

13.7.4. Capacidade técnico-profissional:

13.7.4.1. Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, como empregado, como autônomo, como sócio ou como Procurador, um Profissional de Administração detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CRA-BA, dentro da validade e compatível com o objeto licitado.

13.7.4.2. Prova de que o profissional designado como Responsável Técnico (RT) pertença ao quadro da empresa licitante, na data da proposta, entendendo-se como tal, para fins desta licitação:

- a) O sócio, desde que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; ou
- b) O administrador ou o diretor, desde que apresente o documento comprobatório; ou
- c) O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com devido registro nas certidões do Conselho Regional de Administração; ou
- d) Em caso de prestador de serviços deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviços, conforme dispõe os artigos 593 a 609 do Código Civil, devidamente formalizado, com testemunhas, firma reconhecida pelo licitante e pelo prestador de serviços. (Acórdão nº 1.842/2013-Plenário-TCU)

13.7.4.2.1. O contrato de prestação de serviços supramencionado poderá ser de eventual prestação de serviços.

13.7.4.3. Apresentar o Programa PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, acompanhado da respectiva ART referente à elaboração do programa;

13.7.4.4. Apresentar o LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, acompanhado da respectiva ART referente à elaboração do programa;

13.7.4.5. Apresentar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, acompanhado do documento do responsável elaboração do programa.

13.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, para as quais não constam o prazo de validade, que comprove que o licitante não está em processo de recuperação judicial ou de falência.

13.8.2. Cópia do 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e, caso a empresa não seja optante pelo “Simples”, deverá conter também o registro na Junta Comercial ou comprovação de documento emitido por SPED Fiscal, com código de autenticidade;

13.8.2.1. As demonstrações contábeis citadas no subitem 13.8.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mudanças ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

13.8.2.2. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

13.8.2.3. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

13.8.2.4. O balanço patrimonial apresentado deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

13.8.2.5. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

13.8.2.6. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

II. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

13.8.2.7. A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

$$\text{ILG} - \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL} > 1,00$$
$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{ILC} - \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE} > 1,00$$
$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{SG} - \text{SOLVÊNCIA GERAL} > 1,00$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

13.9. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.9.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.9.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

13.9.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.9.4.1. Se o licitante for sediado no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei

13.9.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.9.6. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

13.9.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.9, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

13.10. **DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

13.10.1. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (**ANEXO IV**);

13.10.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber (**ANEXO V**);

13.10.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO VI**);

13.10.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber (**ANEXO VII**);

13.10.5. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (**ANEXO VIII**);

13.10.6. Declaração de idoneidade (**ANEXO IX**);

13.10.7. Declaração ou Comprovação de Optante ou Não Optante do Simples Nacional.

13.11. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.11.1. A Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, através da Pregoeira, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

13.11.2. A validade das certidões referidas no subitem 13.9 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

13.11.2.1. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

13.11.2.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, no papel da pregoeira, verificará:

- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no item 13. e seus subitens deste edital implicará na inabilitação do licitante.
- b) Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que o licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

13.11.2.3. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a

microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

13.11.2.4. Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

14. DO SANEAMENTO

14.1. No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.2. A pregoeira poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

14.3. Não será possível o saneamento processual:

a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

14.4. Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos somente para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.5. A pregoeira comunicará o licitante acerca da documentação complementar necessária e este terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC.

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

14.7. Decorrido o prazo acima e o licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada o licitante subsequente.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

15.1. A contar da abertura da fase de manifestação de intenção de recurso no sistema do BNC, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante, inclusive aquelas que tenham sido desclassificadas em fases anteriores, manifeste sua intenção de interpor recurso, exclusivamente via sistema no site do BNC.

15.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, exclusivamente via sistema no site do BNC.

15.3. Os demais licitantes ficaram intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 15.1, importará na decadência desse direito, e a autoridade competente estará autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

15.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, localizada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

15.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas a pregoeira, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

16. DA ADJUDICAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

17. HOMOLOGAÇÃO

17.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e poderá ser realizada depois ou concomitante com a adjudicação da prestação do serviço às proponentes vencedoras.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

18.1. Os prazos e condições para a aquisição são os definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo ocorrerá a partir da data de recebimento da Requisição.

18.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso conforme artigo 84 da lei 14.133/2021.

19. DA ASSINATURA DIGITAL

19.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

19.2. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

19.3. O licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

19.4. O licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

19.5. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

20. DOS ÓRGÃOS

20.1. O Registro de Preços tem como unidades participantes constantes no Estudo Técnico preliminar, anexo I nesse edital.

20.2. O Registro de Preços tem como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Guanambi, entidade de Direito Público Interno.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Homologado, pela autoridade competente, o resultado da licitação, os preços serão registrados no Sistema de Registros de Preços pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

21.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada de acordo com a minuta contida em anexo e estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

21.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência da aquisição em igualdade de condições.

21.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período.

21.5. As aquisições não podem exceder aos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, exceto quando for realizado o procedimento disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

22. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 22 a 26 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

23. DO CANCELAMENTO DO PRESTADOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1. O cancelamento do registro do prestador será procedido nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

23.2. O cancelamento dos preços registrados será executado conforme disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

24. DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A contratação com o prestador registrado, após a indicação pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, de emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar.

24.2. O instrumento contratual obedecerá ao disposto do art. 89 ao 95 da Lei nº 14.133/2021.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não é permitida a subcontratação.

26. COMPETÊNCIA

26.1. Da Prefeitura Municipal de Guanambi:

26.1.1. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos serviços objeto do contrato a que se refere esse edital.

27. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da contratada, nos termos da legislação vigente, a serem pagas mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhadas, das certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, que deverá ser atestada pelo servidor designado que deverá validar os produtos/serviços entregues e atestar a conformidade das atividades desenvolvidas, que serão pagos da seguinte forma:

27.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA e descrição dos fornecimentos;

27.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

27.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços/rescisão do contrato.

27.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

27.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.2. será contado da data de entrega da referida correção.

27.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da contratada em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

27.8. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

27.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

27.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

28. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

28.1. A Fiscalização fará as vistorias e se a aquisição/prestação estiver de acordo com as descrições/especificações e efetivamente não tendo nenhuma observação a fazer, será lavrado o Termo de Encerramento Físico da Ata de Registro de Preços.

28.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a prestadora providencie as correções ou acertos apontados, após o que, estando a Fiscalização de acordo, será lavrado o Termo de Encerramento Definitivo do prestador, sendo que este deverá ser assinado por representante autorizado da prestadora.

28.3. A execução em definitivo da prestadora, após a sua conclusão total, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

28.4. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI através de um representante da administração especialmente designado por ela.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

29.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. O licitante vencedor fica obrigada a garantir a prestação/fornecimento do objeto desta licitação.

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

30.3. É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

30.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

30.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução da presente Ata, especialmente os referentes a aquisição extras.

30.6. O serviço extra não contemplado na proposta feita pela prestadora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

30.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, a critério da pregoeira, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

30.8. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

30.9. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

30.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guanambi, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

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

30.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pelo licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários para a prestação dos serviços.

30.13. À Prefeitura Municipal de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

30.14. Responsabiliza-se o licitante vencedor por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

30.15. O licitante vencedor será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

30.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

30.17. O licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

30.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Guanambi.

30.19. Para efeito da contagem dos prazos, para os documentos enviados de forma física, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI é das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pela pregoeira ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezessete) horas do último dia do prazo.

30.20. A homologação do resultado deste pregão não implicará direito à contratação.

30.21. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação constante no item 3 deste edital.

30.22. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome do licitante vencedor, independente de transcrições.

30.23.O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30.24.A pregoeira do presente pregão será a servidora **Flávia dos Santos Pimentel Pereira** – Matrícula nº **900025**.

30.25.Em caso de impossibilidade de atuação do servidor aqui designado, será substituído por outro pregoeira lotado na mesma unidade.

30.26.Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS
- ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO X– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Guanambi-BA, 24 de julho de 2025.

Lívia Antonella Borges Vasconcelos
PORTARIA Nº 32 DE 10 DE JULHO DE 2025
MATRICULA Nº 9010203

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 039-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 096-25-PMG**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 096-25-PMG**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Objeto

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra, para prestação de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva.

Nota explicativa: Nos Documentos de Formalização de Demanda constam o objeto como “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva dos seguintes profissionais: calceteiro, servente, eletricista, auxiliar de eletricista, bombeiro hidráulico, pedreiro, carpinteiro, pintor, serralheiro, auxiliar de serralheiro, auxiliar de topógrafo, desenhista/copista, encarregado de obras, motorista, vigia, operador de máquinas pesadas, mecânico, almoxarife e encarregado geral para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA.”, porém, durante o presente Estudo Técnico Preliminar, identificou-se a necessidade de alterar o escopo do objeto para melhor fluidez e entendimento.

1.2. Da necessidade

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra temporária, destinada à prestação de serviços complementares e especializados de manutenção preventiva e corretiva no âmbito das diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Guanambi, abrangendo atividades de natureza simples, típica, isolada e imprevisível. O serviço a ser contratado envolve a disponibilização de profissionais como calceteiro, servente, eletricista, auxiliar de eletricista, bombeiro hidráulico, pedreiro, carpinteiro, pintor, serralheiro, auxiliar de serralheiro, auxiliar de topógrafo, desenhista/copista, encarregado de obras, motorista, vigilante, operador de máquinas pesadas, mecânico, almoxarife e encarregado geral, que atuarão conforme demanda das secretarias municipais, especialmente as de Infraestrutura, Saúde e Educação, as quais formalizaram suas necessidades por meio dos Documentos de Formalização de Demanda.

A necessidade dessa contratação se justifica pela inexistência, no quadro de servidores efetivos do Município, de quantitativo suficiente para a execução contínua e adequada dos serviços mencionados, os quais são caracterizados por sua imprevisibilidade, especificidade técnica e caráter esporádico. Muitos dos prédios públicos municipais necessitam de reparos ou intervenções de manutenção para garantir a segurança dos servidores e dos cidadãos, bem como para evitar a deterioração do patrimônio público. Tais intervenções, ainda que pontuais, são essenciais para a continuidade dos serviços públicos e para a preservação da estrutura administrativa municipal.

Ademais, a crescente demanda por serviços decorrentes da ação do tempo, desgaste natural, uso intensivo das estruturas físicas, eventos climáticos e até mesmo por atos de vandalismo exige que o Município esteja apto a responder de forma ágil, organizada e econômica a essas ocorrências. O sistema de registro de preços representa, nesse sentido, uma ferramenta estratégica para otimizar os recursos públicos, permitindo a contratação conforme a efetiva necessidade, sem comprometer a legalidade, a eficiência administrativa e o atendimento ao interesse público.

A adoção do registro de preços, além de garantir maior economicidade, já que os pagamentos se darão apenas pelos serviços efetivamente executados, permite evitar a fragmentação de despesas, assegurar maior transparência no processo de contratação e possibilitar a padronização dos serviços prestados. Esse modelo contratual também contribui para reduzir a necessidade de processos licitatórios individuais para cada pequena demanda, o que representaria aumento de custos operacionais e morosidade no atendimento.

Importa destacar que a contratação de empresa especializada resguarda o Município das obrigações trabalhistas e previdenciárias inerentes à relação de emprego, além de assegurar que os profissionais disponibilizados estejam devidamente capacitados, uniformizados e equipados, em conformidade com as normas técnicas, de segurança, higiene e saúde no trabalho.

A empresa contratada será responsável pela orientação de seus colaboradores quanto ao uso adequado de ferramentas, equipamentos de proteção individual, isolamento de áreas em intervenção, descarte de resíduos e conservação dos locais de execução dos serviços, promovendo a execução das tarefas dentro dos padrões de qualidade e responsabilidade exigidos pela Administração.

Por fim, a presente contratação revela-se como uma medida administrativa prudente, legal e vantajosa, que visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais, com agilidade na resposta às demandas emergenciais, economia de recursos, segurança jurídica e observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

A natureza eventual e imprevisível dessas demandas, associada à limitação do quadro de pessoal e à diversidade de serviços que precisam ser atendidos pelas secretarias municipais, torna o modelo de registro de preços para agenciamento de mão de obra temporária a solução mais adequada e eficiente para o alcance dos objetivos institucionais do Município de Guanambi.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

O Plano Anual de Contratações não foi publicado em Diário Oficial até a presente data.

3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	FRANCISCO DALMO LADEIA VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	LAJUCY RODRIGUES DONATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDMILSON NASCIMENTO

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir plena capacidade técnica e operacional para realizar a locação, seleção e agenciamento de mão de obra temporária, com responsabilidade integral sobre os profissionais disponibilizados, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e demais obrigações legais. A contratada será responsável por fornecer os profissionais devidamente qualificados, treinados e aptos ao desempenho das funções descritas no objeto da contratação, atendendo à legislação vigente, às normas de segurança do trabalho, bem como às determinações e orientações da Administração.

Durante toda a vigência do contrato, caberá à contratada a substituição imediata dos profissionais em caso de faltas, impedimentos ou qualquer situação que comprometa a continuidade e qualidade dos serviços. Deverá também manter estrutura de suporte técnico e administrativo suficiente para atendimento adequado às demandas, inclusive emergenciais, em dias úteis, finais de semana e feriados, quando necessário.

A empresa será responsável por fornecer, sem ônus adicional para a Administração, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e, quando exigido, ferramentas ou instrumentos necessários à execução segura e eficiente dos serviços. Todos os profissionais deverão estar identificados e capacitados para o cumprimento de suas atribuições, observando as normas de higiene, segurança, organização e conduta exigidas para o ambiente de trabalho.

Não haverá vínculo empregatício entre os trabalhadores disponibilizados e a Prefeitura Municipal de Guanambi, sendo vedada qualquer relação de subordinação direta entre os profissionais terceirizados e os servidores públicos. A contratada será responsável pela supervisão e gestão da equipe alocada, bem como pelo controle de frequência, pontualidade, produtividade e desempenho dos serviços.

A empresa contratada deverá designar um preposto responsável pela interlocução com a Administração, com a finalidade de coordenar a execução contratual, receber orientações, atender solicitações, dirimir dúvidas e resolver eventuais intercorrências com agilidade e eficiência.

A prestação dos serviços deverá ocorrer nos prédios públicos, próprios ou locados, bem como em vias, logradouros e demais espaços públicos da sede e da zona rural do Município, conforme demanda da Administração.

Todos os serviços deverão ser realizados em conformidade com os padrões mínimos de qualidade e com observância às normas técnicas, ambientais, de acessibilidade e segurança vigentes.

Os requisitos aqui descritos representam as exigências mínimas que serão complementadas e detalhadas no Termo de Referência e no Edital do processo licitatório correspondente.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CALCETEIRO - Serviços complementares de calceteiro em serviços com materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, em obras novas, conservação, manutenção ou reformas das obras.	HORA	7.200
2	SERVENTE - Serviços complementares de servente de serviços gerais em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios, bueiros, higienização e manutenção de prédios públicos, realizando na sede e interior do Município.	HORA	168.800
3	ELETRICISTA - Serviços complementares de eletricista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município.	HORA	8.200
4	AUXILIAR ELETRICISTA - Serviços complementares de auxiliar de eletricista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município.	HORA	6.120
5	BOMBEIRO HIDRÁULICO - Serviços complementares de bombeiro hidráulico na manutenção predial compreendendo a estrutura hidráulica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município.	HORA	2.400
6	PEDREIRO - Serviços complementares de pedreiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	61.280
7	CARPINTEIRO - Serviços complementares de carpinteiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município.	HORA	4.800

8	PINTOR - Serviços complementares de pintor na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando a reparação, reformando ou após a instalação de peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	14.880
9	SERRALHEIRO - Serviços complementares de serralheiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município.	HORA	2.400
10	AUXILIAR DE SERRALHEIRO - Serviços complementares de auxiliar de serralheiro na execução auxiliar de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município.	HORA	2.400
11	AUXILIAR DE TOPOGRAFO - Serviços complementares de auxiliar de topografo na execução de serviços de auxiliar do topógrafo, levantamento ou cadastramento de dados para o desenvolvimento de cálculos topográficos e serviços correlatos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	4.800
12	DESENHISTA/COPISTA - Serviços complementares de desenhista/ copista na análise de solicitações de desenhos. Interpretação de documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas. Observa as características técnicas de desenhos, define formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas. Desenha detalhes de projetos de desenhos. Envia desenhos para revisão, realiza cópias de segurança e disponibiliza desenhos finais e revisões.	HORA	2.400
13	ENCARREGADO DE OBRAS - Serviços complementares de Encarregado de Obras/ supervisiona colaboradores, acompanha cronograma e medições de obras e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria	HORA	7.200

	prima. Participa na compra de suprimentos e prospecção de fornecedores.		
14	MOTORISTA - Serviços complementares de motorista/ profissional responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais. Um motorista realiza verificações e manutenções básicas do veículo, utilizando equipamentos e dispositivos especiais. Categoria da CNH: AB.	HORA	4.800
15	VIGILANTE - Serviços complementares de vigilante/ é a pessoa que vai assegurar a proteção e segurança de empresas e outras entidades, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoas, visitantes e automóveis, inspecionando volumes e cargas, fazendo rondas nas instalações, verificando o estado de equipamentos, etc.	HORA	4.800
16	OPERADOR DE MÁQUINAS - Serviços complementares de Operador de Máquinas/ realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como dozer, tratores diversos, motoniveladoras, retroescavadeiras, compactadores, entre outras, além de operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc.	HORA	4.800
17	MECÂNICO - Serviços complementares de Mecânico de Manutenção de Máquinas/ profissional responsável por realizar a manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais. Um mecânico de manutenção de máquinas planeja atividades de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de máquinas e equipamentos.	HORA	2.400
18	ALMOXARIFE - Serviços complementares de Almojarife/ profissional responsável por receber, identificar e conferir materiais, registrando as movimentações de entrada e saída de materiais ou produtos. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Almojarife é essencial que possua conhecimentos em Windows, Word e Excel.	HORA	2.400
19	ENCARREGADO - Serviços complementares de Encarregado Geral/ profissional que coordena e responde por equipes operacionais. Sua função é orientar e supervisionar funcionários, estabelecer metas e organizar planejamentos.	HORA	4.800

O quantitativo total foi obtido a partir da somatória das demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais de Infraestrutura, Saúde e Educação, as quais formalizaram suas necessidades e respectivas justificativas por meio dos Documentos de Formalização de Demanda.

6. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

6.1. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra, para prestação de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva.
2	Realização de concurso público ou processo seletivo para provimento efetivo ou temporário dos cargos demandados.

6.2. Análise comparativa das soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A solução apresenta melhor custo-benefício	Solução 1	X		
	Solução 2		X	

6.3. Registro das soluções consideradas inviáveis

REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO EFETIVO OU TEMPORÁRIO DOS CARGOS DEMANDADOS: Embora juridicamente possível, essa alternativa apresenta baixa viabilidade administrativa, financeira e operacional. A realização de concurso público para cargos cujas demandas são esporádicas, incertas e de curta duração não

se mostra razoável, pois demandaria estrutura permanente para funções que, por sua natureza, não são contínuas. Além disso, a admissão por meio de processo seletivo temporário demandaria procedimentos recorrentes, aumento da rigidez na alocação de pessoal e maior custo com encargos trabalhistas e previdenciários, além de dificuldades em atender prontamente a situações emergenciais. Diante disso, essa solução se mostra inadequada ao contexto específico da demanda apresentada, sendo, portanto, descartada.

6.4. Análise comparativa dos custos

Solução 1: Atende a demanda apresentada, valor estimado conforme item 7 do presente Estudo Técnico Preliminar.

Solução 2: A contratação direta de pessoal, seja por meio de concurso público ou de processos seletivos temporários, exige estudos técnicos específicos e aprofundados sobre os custos envolvidos, os quais não podem ser mensurados com exatidão neste momento. No entanto, é sabido que a admissão de servidores, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários arcados diretamente pela Administração, tende a representar custos significativamente superiores em comparação à contratação por meio de empresa especializada, sobretudo quando se trata de demandas pontuais e esporádicas. Dessa forma, a alocação de profissionais apenas conforme a real necessidade, como previsto no modelo de registro de preços, revela-se mais vantajosa sob a perspectiva da economicidade e da eficiência da gestão pública.

6.5. A solução em estudo já foi adotada em diversos órgãos, inclusive no próprio município de Guanambi/BA, podendo citar os seguintes processos licitatórios:

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90015/2024 cujo objeto foi o “Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços inerentes à manutenção predial preventiva e corretiva dos bens imóveis, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, e todo material de consumo, máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI/RS”, realizado pelo Instituto Federal Farroupilha, Santa Maria/RS.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0011/2025 cujo objeto foi o “Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço em manutenção preventiva e corretiva, mão-de-obra (hora/homem)” realizado pelo Município de Rio das Antas, no estado de Santa Catarina.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 088-23PE-PMG cujo objeto foi o “REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONSISTINDO EM ATIVIDADES SIMPLES, TÍPICAS, ISOLADAS E IMPREVISÍVEIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SEGUINTE PROFISSIONAIS: CALCETEIRO, SERVENTE, ELETRICISTA, AUXILIAR DE ELETRICISTA, BOMBEIRO HIDRÁULICO, PEDREIRO, CARPINTEIRO, PINTOR, SERRALHEIRO, AUXILIAR DE SERRALHEIRO, AUXILIAR DE TOPÓGRAFO, DESENHISTA/COPISTA, ENCARREGADO DE OBRAS, MOTORISTA, VIGIA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, MECÂNICO, ALMOXARIFE, ENCARREGADO GERAL, PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS E VALORES

MÁXIMOS ESTABELECIDOS EM ANEXO, DE FORMA QUE O MUNICÍPIO POSSA INTERVIR COM AÇÕES PONTUAIS E DIRETAS QUE DEMANDEM A UTILIZAÇÃO DESTES PROFISSIONAIS DE FORMA IMEDIATA, PARA MANUTENÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI BAHIA. Realizado pelo Município de Guanambi-BA.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global da presente contratação está estimado em R\$9.383.729,60 (nove milhões, trezentos e oitenta e três mil, setecentos e vinte e nove reais e sessenta centavos), conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	CALCETEIRO - Serviços complementares de calceteiro em serviços com materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, em obras novas, conservação, manutenção ou reformas das obras.	HORA	7.200	R\$ 38,99	R\$ 280.728,00
2	SERVENTE - Serviços complementares de servente de serviços gerais em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios, bueiros, higienização e manutenção de prédios públicos, realizando na sede e interior do Município.	HORA	168.800	R\$ 23,51	R\$ 3.968.488,00
3	ELETRICISTA - Serviços complementares de eletricitista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município.	HORA	8.200	R\$ 45,29	R\$ 371.378,00
4	AUXILIAR ELETRICISTA - Serviços complementares de auxiliar de eletricitista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município.	HORA	6.120	R\$ 33,23	R\$ 203.367,60
5	BOMBEIRO HIDRÁULICO - Serviços complementares de bombeiro hidráulico na manutenção predial compreendendo a estrutura	HORA	2.400	R\$ 35,35	R\$ 84.840,00

	hidráulica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município.				
6	PEDREIRO - Serviços complementares de pedreiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	61.280	R\$ 35,35	R\$ 2.166.248,00
7	CARPINTEIRO - Serviços complementares de carpinteiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município.	HORA	4.800	R\$ 35,35	R\$ 169.680,00
8	PINTOR - Serviços complementares de pintor na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando a reparação, reformando ou após a instalação de peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	14.880	R\$ 35,35	R\$ 526.008,00
9	SERRALHEIRO - Serviços complementares de serralheiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município.	HORA	2.400	R\$ 35,35	R\$ 84.840,00
10	AUXILIAR DE SERRALHEIRO - Serviços complementares de auxiliar de serralheiro na execução auxiliar de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando	HORA	2.400	R\$ 24,79	R\$ 59.496,00

	ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município.				
11	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO - Serviços complementares de auxiliar de topografo na execução de serviços de auxiliar do topógrafo, levantamento ou cadastramento de dados para o desenvolvimento de cálculos topográficos e serviços correlatos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	4.800	R\$ 24,79	R\$ 118.992,00
12	DESENHISTA/COPISTA - Serviços complementares de desenhista/copista na análise de solicitações de desenhos. Interpretação de documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas. Observa as características técnicas de desenhos, define formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas. Desenha detalhes de projetos de desenhos. Envia desenhos para revisão, realiza cópias de segurança e disponibiliza desenhos finais e revisões.	HORA	2.400	R\$ 39,36	R\$ 94.464,00
13	ENCARREGADO DE OBRAS - Serviços complementares de Encarregado de Obras/ supervisiona colaboradores, acompanha cronograma e medições de obras e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima. Participa na compra de suprimentos e prospecção de fornecedores.	HORA	7.200	R\$ 58,85	R\$ 423.720,00
14	MOTORISTA - Serviços complementares de motorista/profissional responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais. Um motorista realiza verificações e manutenções básicas do veículo,	HORA	4.800	R\$ 34,15	R\$ 163.920,00

	utilizando equipamentos e dispositivos especiais. Categoria da CNH: AB.				
15	VIGILANTE - Serviços complementares de vigilante/ é a pessoa que vai assegurar a proteção e segurança de empresas e outras entidades, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoas, visitantes e automóveis, inspecionando volumes e cargas, fazendo rondas nas instalações, verificando o estado de equipamentos, etc.	HORA	4.800	R\$ 27,88	R\$ 133.824,00
16	OPERADOR DE MÁQUINAS - Serviços complementares de Operador de Máquinas/ realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como dozer, tratores diversos, motoniveladoras, retroescavadeiras, compactadores, entre outras, além de operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc.	HORA	4.800	R\$ 39,72	R\$ 190.656,00
17	MECÂNICO - Serviços complementares de Mecânico de Manutenção de Máquinas/ profissional responsável por realizar a manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais. Um mecânico de manutenção de máquinas planeja atividades de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de máquinas e equipamentos.	HORA	2.400	R\$ 33,13	R\$ 79.512,00
18	ALMOXARIFE - Serviços complementares de Almojarife/ profissional responsável por receber, identificar e conferir materiais, registrando as movimentações de entrada e saída de materiais ou produtos. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Almojarife é essencial que possua	HORA	2.400	R\$ 36,02	R\$ 86.448,00

	conhecimentos em Windows, Word e Excel.				
19	ENCARREGADO - Serviços complementares de Encarregado Geral/ profissional que coordena e responde por equipes operacionais. Sua função é orientar e supervisionar funcionários, estabelecer metas e organizar planejamentos.	HORA	4.800	R\$ 36,90	R\$ 177.120,00

Em obediência ao Art. 18, § 1º, inciso IV e VI, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre “estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação”, sendo elemento obrigatório do Estudo Técnico Preliminar, foi enviado o OFÍCIO Nº 126/2025 – DPTOLICIT de 15 de abril de 2025, solicitando a elaboração da pesquisa de preço e planilha orçamentária, assim, os cálculos foram realizados com base na média aritmética, a partir de pesquisa direto com fornecedores, realizada entre os dias 16/04/2025 a 13/05/2025. O relatório analítico de preços, gerado em 15 de maio de 2025 está disponível, conforme a Planilha Orçamentária anexa aos autos do processo administrativo, e foi devidamente elaborado pelos servidores designados através da PORTARIA Nº 18 DE 19 DE MARÇO DE 2025.

Contudo, no dia 03 de junho de 2025, foi recebido um ofício do Secretaria Municipal de Saúde informando o interesse de participação do processo licitatório e enviou Documento de Formalização de Demanda, anexos aos autos do processo. Em razão disso, no dia 03 de junho de 2025, foi encaminhado o OFÍCIO Nº 210/2025 – DPTOLICIT, solicitando a elaboração de uma nova planilha orçamentária. Esse pedido resultou na atualização do relatório analítico de preços, datado de 04 de junho de 2025, que foi anexado ao processo administrativo, devidamente elaborado pelos servidores designados por meio da PORTARIA Nº 18 DE 19 DE MARÇO DE 2025 e serão preços e quantitativos utilizados no processo, conforme planilha acima.

Ademais, em prosseguimento à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, e após a análise dos dados obtidos por meio da Pesquisa de Preços e da Planilha Orçamentária, constatou-se a necessidade de alteração no descritivo do ITEM 2, passando de “SERVENTE - Serviços complementares de servente de serviços gerais em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios, bueiros, realizando na sede e interior do Município” para “SERVENTE - Serviços complementares de servente de serviços gerais em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios, bueiros, higienização e manutenção de prédios públicos, realizando na sede e interior do Município”.

Ressalta-se que a modificação em questão consistiu exclusivamente na ampliação do escopo físico das atividades, com o acréscimo de novo local de possível execução dos serviços pelo mesmo profissional, sem alteração das atribuições funcionais, da carga horária ou da natureza da ocupação contratada. Dessa forma, permanece inalterado o objeto material da contratação, tratando-se apenas de ajuste descritivo compatível com a realidade operacional da Administração e em consonância as atividades de servente.

Diante disso, e considerando que a modificação não impacta a qualificação técnica ou a precificação do item originalmente analisado, entende-se que não há exigência de nova pesquisa de preços, uma vez que a

alteração não representa inovação substancial capaz de afetar a composição dos custos previamente levantados.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução definida para atender à necessidade da Administração Pública consiste na adoção do sistema de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra temporária, voltada à prestação de serviços complementares e especializados de manutenção preventiva e corretiva, de natureza simples, típica, isolada e imprevisível, no âmbito das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Guanambi.

Essa solução contempla a disponibilização, sob demanda, de profissionais capacitados para atuar em atividades operacionais e técnicas diversas, como calceteiro, servente, eletricista, pedreiro, carpinteiro, pintor, motorista, vigia, operador de máquinas pesadas, mecânico, almoxarife, entre outros. A prestação dos serviços será realizada em imóveis públicos (próprios ou locados), vias urbanas e rurais, espaços institucionais e demais locais definidos pela Administração, sempre conforme a necessidade específica de cada secretaria requisitante.

A escolha do sistema de registro de preços permite maior eficiência administrativa, ao viabilizar a contratação conforme a demanda efetiva, sem a obrigatoriedade de vínculos permanentes ou custos fixos com pessoal. Essa modalidade possibilita o atendimento célere e organizado de demandas emergenciais ou pontuais, sem comprometer a legalidade do processo nem os princípios que regem a Administração Pública.

A empresa contratada será responsável pela seleção, gerenciamento e locação da mão de obra, assumindo integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e demais obrigações legais relacionadas aos profissionais. Além disso, deverá garantir a adequada capacitação, identificação, fornecimento de EPIs e uniformes, e observância às normas de segurança, saúde, higiene e conduta no ambiente de trabalho. A gestão operacional será acompanhada por um preposto da empresa, que atuará em constante interlocução com a Administração, assegurando a qualidade da prestação dos serviços e a pronta resolução de eventuais intercorrências.

Do ponto de vista econômico, a solução apresenta notória vantagem em relação à contratação direta de servidores, uma vez que permite o pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, evitando ociosidade, fragmentação de despesas e rigidez no dimensionamento de pessoal. Além disso, possibilita melhor controle financeiro, pois cada serviço será previamente solicitado por meio de Ordem de Serviço, com escopo, prazo e valor definidos.

Portanto, a solução proposta se mostra adequada, eficaz, economicamente vantajosa e juridicamente segura, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, além de atender plenamente às exigências técnicas da demanda apresentada pelas secretarias envolvidas.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A opção pelo não parcelamento da presente contratação justifica-se por razões técnicas, operacionais e econômicas, uma vez que a divisão do objeto entre diferentes empresas comprometeria a padronização, o controle e a continuidade dos serviços.

A contratação de uma única empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra temporária assegura maior eficiência na execução contratual, pois centraliza a gestão dos profissionais, unifica os padrões de qualidade e segurança, e permite respostas rápidas às demandas emergenciais e pontuais da Administração.

Veamos o Art. 40, § 3º da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Portanto, a escolha por uma solução integrada, com a contratação de uma única empresa, está plenamente justificada sob os princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica e supremacia do interesse público, não havendo, neste caso, viabilidade técnica ou vantagem para o fracionamento do objeto.

Devendo ser o presente objeto adjudicado em **GRUPO ÚNICO**.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida visa assegurar a continuidade, a eficiência e a agilidade na execução de serviços complementares e especializados de manutenção preventiva e corretiva no âmbito das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Guanambi. Espera-se, com a adoção do sistema de registro de preços, garantir a pronta disponibilidade de mão de obra qualificada, conforme a demanda das secretarias, evitando paralisações, atrasos ou prejuízos decorrentes da ausência de profissionais para atender a situações emergenciais ou pontuais.

Com a solução proposta, pretende-se alcançar maior eficiência administrativa, com redução de custos operacionais, otimização dos recursos públicos e melhoria no tempo de resposta da Administração às necessidades estruturais e logísticas dos equipamentos públicos. Além disso, busca-se garantir maior segurança jurídica, com observância das normas legais, trabalhistas e técnicas aplicáveis, assegurando que os serviços sejam prestados por profissionais capacitados, uniformizados, equipados e sob adequada gestão.

A contratação também contribuirá para a preservação do patrimônio público, a melhoria dos ambientes de trabalho e a manutenção das condições de funcionamento dos prédios e espaços públicos, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população de Guanambi.

Dessa forma, os resultados pretendidos abrangem não apenas a execução eficaz dos serviços contratados, mas também o fortalecimento da capacidade de resposta da Administração Municipal frente às suas obrigações institucionais e demandas sociais.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação ora proposta apresenta relação correlata e interdependente com outros contratos em vigor no âmbito da Prefeitura Municipal de Guanambi ou que podem ser celebrados, especialmente aqueles voltados ao fornecimento de materiais de construção, hidráulicos, elétricos e de proteção individual. Esses insumos são essenciais para a execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva que serão realizadas pelos profissionais contratados. Embora cada contratação tenha sua autonomia, a efetiva prestação dos serviços depende da integração entre esses contratos, razão pela qual a presente contratação é considerada complementar e funcionalmente interligada às demais ações administrativas em andamento.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não possui impacto ambiental significativo, uma vez que se trata da prestação de serviços de manutenção predial, hidráulica, elétrica, estrutural e correlatos, executados de forma pontual e conforme demanda. No entanto, a empresa contratada deverá observar as normas ambientais vigentes, especialmente quanto ao descarte correto de resíduos gerados durante a execução dos serviços, evitando contaminação do solo, da água ou do ambiente urbano. Caberá à contratada garantir o manejo adequado dos materiais e entulhos, sempre que houver, bem como adotar práticas sustentáveis no uso de recursos, minimizando desperdícios e impactos ao meio ambiente.

13. ACESSIBILIDADE

A empresa contratada deverá observar e cumprir integralmente as normas vigentes relativas à inclusão e acessibilidade de pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação trabalhista e com as disposições da Lei nº 8.213/1991, que determina a obrigatoriedade de contratação de percentual mínimo de pessoas com deficiência ou reabilitadas pela Previdência Social, proporcionalmente ao número de empregados.

Além disso, deverá garantir que os profissionais com deficiência tenham condições adequadas para o desempenho de suas atividades, assegurando o fornecimento de adaptações razoáveis, ambientes acessíveis e respeito à dignidade, à igualdade de oportunidades e à não discriminação.

A contratada deverá atender, no que couber, à sua realidade organizacional e às especificidades de cada função contratada, adotando as medidas necessárias para viabilizar a participação plena e efetiva das pessoas com deficiência, promovendo um ambiente de trabalho acessível, seguro e inclusivo.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação em estudo é plenamente viável e necessária, considerando os aspectos técnicos, econômicos, jurídicos e operacionais que embasam o procedimento. O serviço será contratado por meio de pregão eletrônico, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

A modalidade de pregão eletrônico é obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021. O inciso XIII do mesmo artigo define bens e serviços comuns como aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado”, o que se aplica à presente contratação.

Portanto, conclui-se que a licitação para “Registro de preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra temporária, para prestação de serviços complementares e especializados de manutenção preventiva e corretiva no âmbito das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Guanambi”, é não apenas viável, mas também a solução mais eficiente e adequada para atender às demandas da Administração Municipal.

Essa forma de contratação possibilita o fornecimento contínuo, econômico e transparente de mão de obra qualificada, garantindo a execução das atividades essenciais, a preservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços prestados à população. Além disso, promove a boa gestão dos recursos públicos, ao assegurar o atendimento conforme a demanda efetiva e evitar custos fixos com pessoal.

Ratifica-se, assim, a viabilidade da contratação, conforme os elementos técnicos e justificativas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, alinhada aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

15. RESPONSÁVEL

ANDREZZA KALLY PEREIRA BENICIO LIMA
MATRÍCULA 9010617
PORTARIA Nº 18 DE 19 DE MARÇO DE 2025

Guanambi/BA, 06 de junho de 2025.



**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 039-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 096-25-PMG**

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 096-25-PMG**

1. DO OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra, para prestação de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva.

1.1. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES:

1.1.1. As descrições, quantidades e estimativas de preço dos serviços a serem adquiridos estão detalhadas na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CALCETEIRO - Serviços complementares de calceteiro em serviços com materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, em obras novas, conservação, manutenção ou reformas das obras.	HORA	7.200	R\$ 38,99	R\$ 280.728,00
2	SERVENTE - Serviços complementares de servente de serviços gerais em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios, bueiros, higienização e manutenção de prédios públicos, realizando na sede e interior do Município.	HORA	168.800	R\$ 23,51	R\$ 3.968.488,00
3	ELETRICISTA - Serviços complementares de eletricitista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município.	HORA	8.200	R\$ 45,29	R\$ 371.378,00
4	AUXILIAR ELETRICISTA - Serviços complementares de auxiliar de eletricitista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica	HORA	6.120	R\$ 33,23	R\$ 203.367,60

	nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município.				
5	BOMBEIRO HIDRÁULICO - Serviços complementares de bombeiro hidráulico na manutenção predial compreendendo a estrutura hidráulica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município.	HORA	2.400	R\$ 35,35	R\$ 84.840,00
6	PEDREIRO - Serviços complementares de pedreiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	61.280	R\$ 35,35	R\$ 2.166.248,00
7	CARPINTEIRO - Serviços complementares de carpinteiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município.	HORA	4.800	R\$ 35,35	R\$ 169.680,00
8	PINTOR - Serviços complementares de pintor na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando a reparação, reformando ou após a instalação de peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	14.880	R\$ 35,35	R\$ 526.008,00
9	SERRALHEIRO - Serviços complementares de serralheiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município.	HORA	2.400	R\$ 35,35	R\$ 84.840,00

10	AUXILIAR DE SERRALHEIRO - Serviços complementares de auxiliar de serralheiro na execução auxiliar de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município.	HORA	2.400	R\$ 24,79	R\$ 59.496,00
11	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO - Serviços complementares de auxiliar de topografo na execução de serviços de auxiliar do topógrafo, levantamento ou cadastramento de dados para o desenvolvimento de cálculos topográficos e serviços correlatos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	4.800	R\$ 24,79	R\$ 118.992,00
12	DESENHISTA/COPISTA - Serviços complementares de desenhista/copista na análise de solicitações de desenhos. Interpretação de documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas. Observa as características técnicas de desenhos, define formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas. Desenha detalhes de projetos de desenhos. Envia desenhos para revisão, realiza cópias de segurança e disponibiliza desenhos finais e revisões.	HORA	2.400	R\$ 39,36	R\$ 94.464,00
13	ENCARREGADO DE OBRAS - Serviços complementares de Encarregado de Obras/ supervisiona colaboradores, acompanha cronograma e medições de obras e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima. Participa na compra de suprimentos e prospecção de fornecedores.	HORA	7.200	R\$ 58,85	R\$ 423.720,00
14	MOTORISTA - Serviços	HORA	4.800	R\$ 34,15	R\$ 163.920,00

	complementares de motorista/profissional responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais. Um motorista realiza verificações e manutenções básicas do veículo, utilizando equipamentos e dispositivos especiais. Categoria da CNH: AB.				
15	VIGILANTE - Serviços complementares de vigilante/ é a pessoa que vai assegurar a proteção e segurança de empresas e outras entidades, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoas, visitantes e automóveis, inspecionando volumes e cargas, fazendo rondas nas instalações, verificando o estado de equipamentos, etc.	HORA	4.800	R\$ 27,88	R\$ 133.824,00
16	OPERADOR DE MÁQUINAS - Serviços complementares de Operador de Máquinas/ realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como dozer, tratores diversos, motoniveladoras, retroescavadeiras, compactadores, entre outras, além de operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc.	HORA	4.800	R\$ 39,72	R\$ 190.656,00
17	MECÂNICO - Serviços complementares de Mecânico de Manutenção de Máquinas/ profissional responsável por realizar a manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais. Um mecânico de manutenção de máquinas planeja atividades de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de máquinas e equipamentos.	HORA	2.400	R\$ 33,13	R\$ 79.512,00
18	ALMOXARIFE - Serviços complementares de Almojarife/ profissional responsável por receber, identificar e conferir materiais,	HORA	2.400	R\$ 36,02	R\$ 86.448,00

	registrando as movimentações de entrada e saída de materiais ou produtos. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Almojarife é essencial que possua conhecimentos em Windows, Word e Excel.				
19	ENCARREGADO - Serviços complementares de Encarregado Geral/ profissional que coordena e responde por equipes operacionais. Sua função é orientar e supervisionar funcionários, estabelecer metas e organizar planejamentos.	HORA	4.800	R\$ 36,90	R\$ 177.120,00

1.1.2. Os quantitativos apresentados na tabela acima referem-se à soma dos documentos de formalização de demanda, devidamente justificados pelas unidades demandantes, com base nas projeções para o exercício de 2025 e considerando o histórico de demandas dos exercícios anteriores. Todos os documentos encontram-se devidamente registrados nos autos do processo.

1.2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por finalidade contratar empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra temporária, destinada à prestação de serviços complementares e manutenção preventiva e corretiva nas diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Guanambi.

Tal contratação se faz necessária diante da inexistência de servidores para exercer as atividades de manutenção, as quais são de natureza eventual, técnica e imprevisível. A demanda inclui profissionais como calceteiros, eletricitas, pedreiros, motoristas, operadores de máquinas pesadas, entre outros, conforme os documentos de formalização de demanda apresentados pelas secretarias municipais de infraestrutura, saúde e educação.

A execução desses serviços visa garantir a segurança das instalações públicas, continuidade dos serviços prestados à população, preservação do patrimônio público, evitando sua deterioração e entre outros.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços é o mais adequado, pois proporciona agilidade no atendimento das demandas, flexibilidade de execução conforme a necessidade real, otimização dos recursos públicos e redução de custos operacionais.

Dessa forma, a contratação ora justificada atende ao interesse público e aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

Conclui-se, portanto, que a contratação proposta representa uma medida administrativa estratégica, legal, eficiente e economicamente vantajosa, que assegura a prestação dos serviços essenciais à população de forma segura e planejada.

1.3. NATUREZA DO OBJETO:

Trata-se de **serviço comum** nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei Nº 14.133/2021, que

determina “bens e **serviços** comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

1.4. MODALIDADE LICITATÓRIA:

A Lei 14.133/2021 define em seu art. 6º, inciso XLI, que “pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) está determinado no Art. 6º, inciso XLV, da Lei Nº 14.133/2021, sendo “sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

Portanto, a presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto na legislação vigente, especialmente nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023. Essa modalidade visa garantir maior eficiência, transparência e economicidade ao processo licitatório, permitindo à Administração Pública Municipal a contratação conforme a demanda, com preços previamente registrados e fornecedores previamente habilitados.

1.5. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

1.5.1. O art. 84 da lei nº 14.133/2021 estabelece que, conforme disposto:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5.2. O prazo para a execução dos serviços será de até 05 dias, contados a partir da requisição feita pelas secretarias demandantes.

1.5.3. Os serviços objeto da licitação serão executados de acordo com as especificações detalhadas para cada item, conforme estabelecido nas respectivas solicitações de despesa. A prestação dos serviços ocorrerá nos locais e horários previamente definidos pelas secretarias demandantes, em conformidade com suas necessidades e mediante agendamento prévio.

1.5.4. O fiscal designado pela administração será responsável pelo recebimento e atesto dos serviços. Caso algum serviço não atenda às especificações ou exigências legais, o fiscal poderá recusá-lo e solicitar a substituição imediatamente.

1.6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

Foi realizado estudo técnico preliminar, devidamente aprovado, no qual foi pontuado:

1.6.1. Descrição da necessidade;

- 1.6.2. Previsão da contratação no Plano Anual;
- 1.6.3. Descrição dos requisitos da contratação;
- 1.6.4. Estimativa de quantidades a serem contratadas;
- 1.6.5. Análise de soluções;
- 1.6.6. Estimativa de valor da contratação;
- 1.6.7. Descrição da solução como um todo;
- 1.6.8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução;
- 1.6.9. Resultados pretendidos;
- 1.6.10. Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- 1.6.11. Impactos ambientais;
- 1.6.12. Acessibilidade
- 1.6.13. Declaração de viabilidade;
- 1.6.14. Responsável.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar, conforme descrito no item 1.6 deste Termo de Referência, que atesta a viabilidade da contratação de empresa especializada para atender à necessidade das secretarias demandantes. A contratação será realizada em conformidade com a legislação vigente, observando todos os requisitos legais, bem como os padrões de qualidade e sustentabilidade estabelecidos neste instrumento, assegurando a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

O estudo técnico preliminar declarou a viabilidade da contratação de empresa especializada, devidamente regulamentada, considerando a natureza das demandas apresentadas consistentes em serviços de manutenção preventiva e corretiva, com características pontuais, isoladas, imprevisíveis e de curta duração a alternativa mais viável é a contratação por meio de registro de preços. Apresentou também a possibilidade de realização de concurso ou processo seletivo embora juridicamente viável, foi descartada por apresentar baixa viabilidade administrativa, financeira e operacional. A adoção dessa solução exigiria a criação de uma estrutura permanente para cargos cuja atuação é esporádica e descontinuada, o que se mostra desproporcional e ineficiente. Além disso, a contratação direta de servidores, efetivos ou temporários, acarreta custos mais elevados, sobretudo em virtude dos encargos trabalhistas e previdenciários, além de impor à alocação de pessoal.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mediante registro de preços permite que a Administração Pública atue de maneira mais ágil, flexível e econômica, promovendo a alocação de profissionais apenas quando necessário, com maior eficiência no uso dos recursos públicos.

A solução em questão também encontra em diversos órgãos públicos, inclusive no próprio Município de Guanambi/BA.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

Os serviços serão prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes. Essa empresa atuará em conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, podemos afirmar que a licitação, conforme os termos apresentados, atende plenamente aos requisitos estabelecidos pela legislação em vigor. Além disso, ela satisfaz as necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi, garantindo que todas as exigências sejam cumpridas de maneira eficaz e responsável.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1. REQUISITOS MÍNIMOS:

4.1.1. A contratada será responsável pela orientação de seus funcionários, quanto ao uso adequado de ferramentas, equipamentos de proteção individual, isolamento das áreas em manutenção, descarte dos resíduos e conservação dos locais em execução dos serviços.

4.1.2. A contratada será responsável por fornecer, sem ônus para a administração, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes, e quando exigido, ferramentas ou instrumentos necessários para a execução dos serviços.

4.1.3. Os profissionais deverão estar uniformizados, identificados e capacitados para executar os serviços, observando as atribuições.

4.1.4. A contratada deverá disponibilizar responsável pela interlocução com a administração, com a finalidade de coordenar as atividades, receber orientações, atender solicitações, dirimir dúvidas e resolver eventuais intercorrências.

4.1.5. Os serviços serão realizados nos prédios públicos próprios ou locados, vias, logradouros e demais repartições públicas da sede e da zona rural do município.

4.1.6. A Contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as descrições constantes na planilha referida no item 1 deste Termo, observando rigorosamente as especificações estabelecidas.

4.2. O licitante vencedor que não possuir estabelecimento na cidade de Guanambi-BA deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, providenciar a instalação de unidade operacional compatível com as necessidades do contrato, devidamente equipada e em condições de funcionamento, a fim de garantir a adequada execução dos serviços contratados.

4.2.1. O descumprimento deste item sujeitará o contratado à aplicação das penalidades legais previstas.

5. PROPOSTA FINANCEIRA:

Deve ser encaminhada os seguintes documentos:

- 5.1. Proposta financeira;
- 5.2. Planilha de Composição de Preços e Custos;
- 5.3. Planilha de Encargos Sociais.

6. DA HABILITAÇÃO.

6.1. Deverá ser apresentado, no momento da proposta, comprovante de recolhimento da garantia de participação, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, como requisito de pré-habilitação, nos termos do §1º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia (Art. 96 § 1º da Lei 14.133/21):

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- e) Seguro-garantia;
- f) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- g) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6.3. A garantia de 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 (Art. 58 § 2º da Lei 14.133/21).

6.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação (Art. 58 § 3º da Lei 14.133/21).

6.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.5.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

6.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

6.5.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

6.5.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

6.5.5. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;

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

6.5.7. Quando o representante não for sócio da empresa licitante, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, público ou particular, que comprove poderes específicos para representar o licitante no certame, assinado por pessoa com poderes de administração da empresa;

6.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória do serviço objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos

respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

- a) O atestado deve demonstrar o quantitativo do serviço que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição deste, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
- b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos serviços prestados.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

6.6.2. Capacidade técnico-operacional:

6.6.2.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de aptidão da Empresa licitante, acompanhado da certidão de registro, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente fiscalizado e registrado no Conselho Regional de Administração (CRA-BA) e visado pelo seu Responsável Técnico. Caso a licitante seja sediada fora do Estado, deverá apresentar seu atestado de aptidão registrado no CRA do seu Estado de origem, porém sua Certidão deve ser visada pelo CRA-BA;

- a) O licitante deverá comprovar execução anterior de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de horas total licitada, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
- b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos produtos/serviços.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.
- d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior
- e) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
- f) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.6.2.2. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica da empresa licitante e dos responsáveis técnicos que atuarão na execução dos serviços para com o Conselho Regional de Administração (CRA).

6.6.3. Capacidade técnico-profissional:

6.6.3.1. Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, como empregado, como autônomo, como sócio ou como Procurador, um Profissional de Administração detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CRA-BA, dentro da validade e compatível com o objeto licitado.

6.6.3.2. Prova de que o profissional designado como Responsável Técnico (RT) pertença ao quadro da empresa licitante, na data da proposta, entendendo-se como tal, para fins desta licitação:

- a) O sócio, desde que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; ou
- b) O administrador ou o diretor, desde que apresente o documento comprobatório; ou
- c) O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com devido registro nas certidões do Conselho Regional de Administração; ou
- d) Em caso de prestador de serviços deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviços, conforme dispõe os artigos 593 a 609 do Código Civil, devidamente formalizado, com testemunhas, firma reconhecida pelo licitante e pelo prestador de serviços. (Acórdão nº 1.842/2013-Plenário-TCU)

6.6.3.2.1. O contrato de prestação de serviços supramencionado poderá ser de eventual prestação de serviços.

6.6.3.3. Apresentar o Programa PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, acompanhado da respectiva ART referente à elaboração do programa;

6.6.3.4. Apresentar o LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, acompanhado da respectiva ART referente à elaboração do programa;

6.6.3.5. Apresentar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, acompanhado do documento do responsável elaboração do programa;

6.7. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

6.7.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.7.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

6.7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.7.5. Se o licitante for sediado no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.7.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.7.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e certidão negativa do Ministério do Trabalho e Previdência - Secretaria de Trabalho (Portaria MTP nº 667/2021), com validade em vigor;

6.7.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição;

6.8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência e Insolvência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, para as quais não constam o prazo de validade, que comprove que o licitante não está em processo de recuperação judicial ou de falência, será apresentada juntamente com as certidões estaduais cível e criminal, ambas de 1º grau, para pessoa jurídica, emitida pelo tribunal de justiça de seu domicílio.

6.8.2. Cópia do 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.8.2.1. As demonstrações contábeis citadas no subitem 4.7.2., exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

6.8.3. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

6.8.4. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

6.8.5. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

6.8.6. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos, Índice de Liquidez Geral, índice de Liquidez Corrente, Solvência Geral superior a 1,00 (um), Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

6.8.7. A licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.8.8. Declaração contendo a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

6.8.9. Para aferição da capacidade financeira, será verificado se 1/12 avos do somatório do saldo dos contratos firmados é inferior ou superior ao patrimônio líquido;

6.8.10. Se 1/12 avos do somatório do saldo dos contratos firmados for superior ao patrimônio líquido, a empresa será inabilitada.

6.8.11. Se 1/12 avos do somatório do saldo dos contratos firmados for inferior ao patrimônio líquido, será somado ao 1/12 avos o valor mensal correspondente ao valor estimado da contratação, que se for constado superior ao patrimônio líquido a empresa será inabilitada, se for inferior ao patrimônio líquido, será a empresa habilitada.

6.9. Demais declarações de praxe que vierem a ser solicitadas no edital;

7. RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação tem como objetivo alcançar os seguintes resultados:

- ✓ Assegurar a continuidade, a eficiência e a agilidade na execução dos serviços complementares e manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas da prefeitura;
- ✓ A contratação pretende-se alcançar maior eficiência administrativa e redução de custos operacionais, otimização dos recursos públicos e logísticas dos equipamentos;
- ✓ Preservar a patrimônio público;
- ✓ Melhoria nos ambientes de trabalho;

8. SUSTENTABILIDADE

8.1. O licitante deverá garantir que os serviços estejam em total conformidade com a legislação ambiental vigente, incluindo a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto nº 10.636/2022, no que for aplicável. Além disso, deverá adotar práticas que atendam aos princípios da sustentabilidade, com ênfase na redução de impactos ambientais, buscando a preservação dos recursos naturais e a minimização de resíduos.

8.2. O licitante deverá assegurar que todas as suas práticas sustentáveis estejam em conformidade com as diretrizes de responsabilidade socioambiental, respeitando os direitos humanos, promovendo a inclusão social e garantindo o bem-estar da sociedade. Além disso, deve demonstrar o compromisso com a melhoria contínua das condições ambientais e sociais, em conformidade com as melhores práticas do mercado e as normas estabelecidas.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

A empresa será selecionada por meio de procedimento de **licitação**, na modalidade **pregão**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, observando o Art. 33, inciso I, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 1.817/24.

9.1. Justificativa por grupo:

A presente licitação será julgada por grupo único, considerando razões técnicas, operacionais e econômicas e considerando que os itens são compatíveis entre si e todos estão diretamente relacionados ao mesmo objeto contratual. Dessa forma, os itens foram agrupados em único grupo, com o objetivo de facilitar a gestão contratual, otimizar o processo e garantir maior eficiência na execução dos serviços.

Do ponto de vista técnico, a contratação dos serviços consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas, será mais eficaz quando realizada de forma agrupada, sem o fracionamento do objeto. Essa estratégia permite a celeridade, compatibilidade e uniformidade na prestação dos serviços, além de assegurar maior controle de qualidade e menor risco de divergências operacionais entre fornecedores.

Assim, a licitação por grupo único justifica-se como a alternativa mais vantajosa à Administração municipal, tanto do ponto de vista técnico quanto gerencial. Ao centralizar as responsabilidades em uma empresa, reduz a complexidade na coordenação dos serviços, evita a fragmentação contratual e assegura uma gestão mais ágil e eficiente, com maior controle sobre os resultados esperados.

O não parcelamento está previsto no art. 40, § 3º e incisos I, II, da Lei 14.133/2021, conforme disposto:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

Neste sentido, o não parcelamento do objeto se justifica pela presença de um ou mais dos fatores legais mencionados. A contratação integral, por meio de um único fornecedor, trará ganhos, menor complexidade na gestão do contrato e maior eficiência na execução, evitando, por exemplo, problemas de compatibilidade, duplicidade de responsabilidades ou prejuízo à integração do objeto.

Considerando a compatibilidade e a correlação técnica entre os itens que compõem o grupo, bem como a necessidade de garantir a uniformidade na prestação dos serviços, a adjudicação será por grupo, conforme disposto no artigo 82, § 1º da Lei Federal 14.133/2021;

§ 1º O critério de julgamento de **menor preço por grupo** de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, futuro edital e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.3. Substituir, às suas expensas, imediatamente os serviços com avarias, defeitos, ou em desacordo com as especificações deste documento;
- 10.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.5. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da emissão da nota de empenho;
- 10.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes ao instrumento contratual;
- 10.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo;
- 10.8. Cumprir os horários, datas e prazos fixados pelo Município;
- 10.9. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pelo serviço;
- 10.10. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes ao objeto contratual;
- 10.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.12. Correrão por conta da contratada as despesas relacionadas a seguros, transporte, mão de obra, supervisores, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do serviço não

implicando, a avença firmada entre as partes, em nenhum vínculo de natureza trabalhista entre o Município e a contratada e seus empregados/prepostos;

10.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.15. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no ato de envio da nota fiscal, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS -CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT;

10.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos ao fornecimento;

10.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

10.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.22. Esclarecer as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto contratado, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

10.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência e futuro edital;

10.24. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;

10.25. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das Secretarias Solicitantes;

10.26. Comunicar ao Fiscal do Contrato, vinculado à Secretaria Solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis;

10.27. Não admitir em seu quadro de pessoal ou utilizar os serviços profissionais de qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Guanambi, salvo expressa autorização dessa;

10.28. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, as portarias e determinações das autoridades públicas competentes, bem como, as instruções da Fiscalização da Prefeitura;

10.29. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Guanambi, servidores dessa ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência, do edital e proposta;

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo, futuro edital e instrumento contratual;

11.6. Aplicar a Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual;

11.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

13.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

13.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

13.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

13.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

13.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;

13.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade;

13.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade;

13.10. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

13.11. Ficam indicados como fiscais de contrato os responsáveis das respectivas unidades de lotação das secretarias demandantes, conforme estabelecido na portaria nº 20, de 04 de abril de 2025.

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. O objeto será aceito:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta da contratada e Contrato quando couber.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta da contratada e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação.

15.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

15.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do contratado e no Contrato, quando couber;

15.4. O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da contratada, nos termos da legislação vigente, a serem pagas mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhadas, das certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, que deverá ser atestada pelo servidor designado que deverá validar os produtos/serviços entregues e atestar a conformidade das atividades desenvolvidas, que serão pagos da seguinte forma:

16.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA e descrição dos fornecimentos;

16.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

16.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços/rescisão do contrato.

16.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

16.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.2. será contado da data de entrega da referida correção.

16.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da contratada em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

16.8. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

16.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

16.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A aplicação das sanções, deverá ser observados os artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, no que for aplicável, assegurando ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

19. DO ORÇAMENTO

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 9.383.729,60 (nove milhões trezentos e oitenta e três mil setecentos e vinte e nove reais e sessenta centavos)**, conforme valores unitários apostos na tabela do subitem 1.1.

O valor de referência foi calculado com base na média aritmética dos preços obtidos por meio de pesquisa realizada diretamente com fornecedores, entre os dias 16 de abril a 13 de maio de 2025. O referido valor encontra-se disponível na Planilha Orçamentária anexada aos autos do processo e foi devidamente elaborado pelos servidores designados pela portaria nº 18, de 19 de março de 2025.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Por se tratar de procedimento licitatório sob Sistema de Registro de Preços, a disponibilidade dos créditos orçamentários será indicada no momento da formalização do contrato ou de outro documento hábil, nos termos do Art. 17, do Decreto Federal nº. 11.462, de 31 de março de 2023.

21. RESPONSÁVEL

Guanambi-BA, 26 de junho de 2025

Eduardo Gomes Silva
Matricula nº 9005564

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 039-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 096-25-PMG**

OBJETO: “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra, para prestação de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva.”

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CALCETEIRO - Serviços complementares de calceteiro em serviços com materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, em obras novas, conservação, manutenção ou reformas das obras.	HORA	7.200	R\$	R\$
2	SERVENTE - Serviços complementares de servente de serviços gerais em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios, bueiros, higienização e manutenção de prédios públicos, realizando na sede e interior do Município.	HORA	168.800	R\$	R\$
3	ELETRICISTA - Serviços complementares de eletricista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis propriedade ou locados e logradouros do Município.	HORA	8.200	R\$	R\$
4	AUXILIAR ELETRICISTA - Serviços complementares de auxiliar de eletricista na manutenção predial compreendendo a estrutura elétrica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município.	HORA	6.120	R\$	R\$
5	BOMBEIRO HIDRÁULICO - Serviços complementares de bombeiro hidráulico na manutenção predial compreendendo a estrutura hidráulica nos imóveis de propriedade ou locados e logradouros do Município.	HORA	2.400	R\$	R\$

6	PEDREIRO - Serviços complementares de pedreiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	61.280	R\$	R\$
7	CARPINTEIRO - Serviços complementares de carpinteiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município.	HORA	4.800	R\$	R\$
8	PINTOR - Serviços complementares de pintor na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando a reparação, reformando ou após a instalação de peças, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	14.880	R\$	R\$
9	SERRALHEIRO - Serviços complementares de serralheiro na execução de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de propriedade, locados ou logradouros do Município.	HORA	2.400	R\$	R\$
10	AUXILIAR DE SERRALHEIRO - Serviços complementares de auxiliar de serralheiro na execução auxiliar de serviços de construção e reparos preventivos ou corretivos realizando substituição, reparando, reformando ou instalando peças de ferro, aço ou alumínio, componentes ou equipamentos em imóveis de	HORA	2.400	R\$	R\$

	propriedade, locados ou logradouros do Município.				
11	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO - Serviços complementares de auxiliar de topografo na execução de serviços de auxiliar do topógrafo, levantamento ou cadastramento de dados para o desenvolvimento de cálculos topográficos e serviços correlatos em imóveis de propriedade ou locados ao Município.	HORA	4.800	R\$	R\$
12	DESENHISTA/COPISTA - Serviços complementares de desenhista/copista na análise de solicitações de desenhos. Interpretação de documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas. Observa as características técnicas de desenhos, define formatos e escalas, sistemas de representação e prioridades de desenhos, conforme cronogramas. Desenha detalhes de projetos de desenhos. Envia desenhos para revisão, realiza cópias de segurança e disponibiliza desenhos finais e revisões.	HORA	2.400	R\$	R\$
13	ENCARREGADO DE OBRAS - Serviços complementares de Encarregado de Obras/ supervisiona colaboradores, acompanha cronograma e medições de obras e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima. Participa na compra de suprimentos e prospecção de fornecedores.	HORA	7.200	R\$	R\$
14	MOTORISTA - Serviços complementares de motorista/profissional responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais. Um motorista realiza verificações e manutenções básicas do veículo, utilizando equipamentos e dispositivos especiais. Categoria da CNH: AB.	HORA	4.800	R\$	R\$

15	VIGILANTE - Serviços complementares de vigilante/ é a pessoa que vai assegurar a proteção e segurança de empresas e outras entidades, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoas, visitantes e automóveis, inspecionando volumes e cargas, fazendo rondas nas instalações, verificando o estado de equipamentos, etc.	HORA	4.800	R\$	R\$
16	OPERADOR DE MÁQUINAS - Serviços complementares de Operador de Máquinas/ realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como dozer, tratores diversos, motoniveladoras, retroescavadeiras, compactadores, entre outras, além de operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc.	HORA	4.800	R\$	R\$
17	MECÂNICO - Serviços complementares de Mecânico de Manutenção de Máquinas/ profissional responsável por realizar a manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais. Um mecânico de manutenção de máquinas planeja atividades de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de máquinas e equipamentos.	HORA	2.400	R\$	R\$
18	ALMOXARIFE - Serviços complementares de Almojarife/ profissional responsável por receber, identificar e conferir materiais, registrando as movimentações de entrada e saída de materiais ou produtos. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Almojarife é essencial que possua conhecimentos em Windows, Word e Excel.	HORA	2.400	R\$	R\$
19	ENCARREGADO - Serviços complementares de Encarregado	HORA	4.800	R\$	R\$

	Geral/ profissional que coordena e responde por equipes operacionais. Sua função é orientar e supervisionar funcionários, estabelecer metas e organizar planejamentos.				
VALOR TOTAL DO GRUPO:					RS

Razão Social: _____
Endereço _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____
Endereço Eletrônico: _____
CNPJ: _____
INSC. EST: _____
INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).
Prazo de entrega: Conforme edital
Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico SRP N° 039-25PE-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ ____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer os materiais e prestar os serviços no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de aquisição /Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

LOCAL E DATA

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL
E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 039-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096-25-PMG**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O SERVIÇO PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 039-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096-25 -PMG**

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOBO Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELO LICITANTE ENQUADRADO COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DO LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

LOCAL E DATA

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 039-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096-25-PMG**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 039-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 096-25-PMG**

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 039-25PE-PMG PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 096-25-PMG

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ N° ,
LOCALIZADA À , DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI N°
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE
CERTAME LICITATÓRIO NPREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – **PREGÃO
ELETRÔNICO SRP N° 039-25PE-PMG.**

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 039-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096-25-PMG**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA....., INSCRITA NO CNPJ Nº....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR.(a)....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº , DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPALDE GUANAMBI OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OUINDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX-XXSRP-PMG
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 039-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096-25-PMG**

O **MUNICÍPIO DE GUANAMBI** e o **prestador de serviços** _____ firmam o presente compromisso visando **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** do objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 039-25PE-PMG**.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2025 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96, **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 11.926.843/0001-30 e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 30.755.320/0001-12, todos nestes atos representado pelo Prefeito do Município de Guanambi, **Sr. Arnaldo Pereira de Azevedo**, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____ - _____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____ - _____, através de seu Representante Legal, o Sr.(a) _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1803/2024, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 039-25PE-PMG**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação, seleção e agenciamento de mão de obra, para prestação de serviços, consistindo em atividades simples, típicas, isoladas e imprevisíveis de manutenção preventiva e corretiva.”

1.2. A contratação com a prestadora será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Não será admitida a adesão a presente ata de registro de preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os seguintes valores:

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo para a execução dos serviços será de até 05 dias, contados a partir da requisição feita pelas secretarias demandantes.

3.2. Os serviços objeto da licitação serão executados de acordo com as especificações detalhadas para cada item, conforme estabelecido nas respectivas solicitações de despesa. A prestação dos serviços ocorrerá nos locais e horários previamente definidos pelas secretarias demandantes, em conformidade com suas necessidades e mediante agendamento prévio.

3.3. A contratada será responsável pela orientação de seus funcionários, quanto ao uso adequado de ferramentas, equipamentos de proteção individual, isolamento das áreas em manutenção, descarte dos resíduos e conservação dos locais em execução dos serviços.

3.4. A contratada será responsável por fornecer, sem ônus para a administração, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes, e quando exigido, ferramentas ou instrumentos necessários para a

execução dos serviços.

3.5. Os profissionais deverão estar uniformizados, identificados e capacitados para executar os serviços, observando as atribuições.

3.6. A contratada deverá disponibilizar responsável pela interlocução com a administração, com a finalidade de coordenar as atividades, receber orientações, atender solicitações, dirimir dúvidas e resolver eventuais intercorrências.

3.7. Os serviços serão realizados nos prédios públicos próprios ou locados, vias, logradouros e demais repartições públicas da sede e da zona rural do município.

3.8. A Contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com as descrições constantes na planilha da CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES REGISTRADOS desta Ata de Registro de Preços, observando rigorosamente as especificações estabelecidas.

3.9. O fiscal designado pela administração será responsável pelo recebimento e atesto dos serviços. Caso algum serviço não atenda às especificações ou exigências legais, o fiscal poderá recusá-lo e solicitar a substituição imediatamente.

3.10. O licitante vencedor que não possuir estabelecimento na cidade de Guanambi-BA deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, providenciar a instalação de unidade operacional compatível com as necessidades do contrato, devidamente equipada e em condições de funcionamento, a fim de garantir a adequada execução dos serviços contratados.

3.11. O descumprimento deste item sujeitará o contratado à aplicação das penalidades legais previstas.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1. O preço ofertado pelo licitante signatário da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Segunda, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 039-25PE-PMG**.

4.2. Em cada **prestação de serviço** decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 039-25PE-PMG**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3. Em cada **prestação de serviço**, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 039-25PE-PMG**, pela empresa prestadora da presente Ata, a qual também a integra.

4.4. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 039-25PE-PMG** para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços **será de 1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2. Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

5.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com

as disposições nela contidas.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência, do edital e proposta;
- 6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo, futuro edital e instrumento contratual;
- 6.6. Aplicar a Contratada sanção motivadas pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual;
- 6.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, edital e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.3. Substituir, às suas expensas, imediatamente os serviços com avarias, defeitos, ou em desacordo com as especificações deste documento;
- 7.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.5. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da emissão da nota de empenho;
- 7.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes ao instrumento contratual;

- 7.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo;
- 7.8. Cumprir os horários, datas e prazos fixados pelo Município;
- 7.9. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pelo serviço;
- 7.10. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes ao objeto contratual;
- 7.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.12. Correrão por conta da contratada as despesas relacionadas a seguros, transporte, mão de obra, supervisores, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do serviço não implicando, a avença firmada entre as partes, em nenhum vínculo de natureza trabalhista entre o Município e a contratada e seus empregados/prepostos;
- 7.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.14. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 7.15. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no ato de envio da nota fiscal, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS -CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT;
- 7.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos ao fornecimento;
- 7.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 7.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7.22. Esclarecer as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto contratado, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

7.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência e futuro edital;

7.24. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;

7.25. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das Secretarias Solicitantes;

7.26. Comunicar ao Fiscal do Contrato, vinculado à Secretaria Solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis;

7.27. Não admitir em seu quadro de pessoal ou utilizar os serviços profissionais de qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Guanambi, salvo expressa autorização dessa;

7.28. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, as portarias e determinações das autoridades públicas competentes, bem como, as instruções da Fiscalização da Prefeitura;

7.29. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Guanambi, servidores dessa ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA –DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da contratada, nos termos da legislação vigente, a serem pagas mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhadas, das certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, que deverá ser atestada pelo servidor designado que deverá validar os produtos/serviços entregues e atestar a conformidade das atividades desenvolvidas, que serão pagos da seguinte forma:

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA e descrição dos fornecimentos;

8.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido

recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

8.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços/rescisão do contrato.

8.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

8.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.2. será contado da data de entrega da referida correção.

8.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da contratada em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

8.8. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

8.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

8.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Fica indicado como fiscal de contrato os servidores nomeados pela **PORTARIA Nº 20 DE 04 DE ABRIL DE 2025**, de acordo a secretaria solicitante;

10.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

10.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

10.4. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

10.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

10.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

10.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;

10.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;

10.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

10.11. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, registrados, nas seguintes situações:

11.1.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

11.1.3. Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o prestador para negociar a redução do preço registrado.

12.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o prestador será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.1.2. Após liberar o prestador do compromisso o gerenciador convocará os prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

12.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

12.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao prestador requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.2.1. O **PRESTADOR** encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o prestador deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

12.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do prestador, nos termos do disposto no item 10.2.2, o gerenciador convocará os prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

12.2.4. Na hipótese de comprovação do disposto no item 12.1 e 12.1.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.2.5. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro do prestador será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o prestador:

13.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

13.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

13.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

13.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021

13.1.4.1. Na hipótese prevista no item 13.1.4, caso a penalidade aplicada ao prestador não ultrapasse o

prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.2. O cancelamento do registro do prestador será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3. Na hipótese de cancelamento do registro do prestador, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1. por razão de interesse público;

13.4.2. a pedido do **PRESTADOR**, decorrente de caso fortuito ou força maior;

13.4.3. se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

14.2. A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 039-25PE-PMG**, seus Anexos e a proposta da contratada.

15.2. A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

16.2. Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

GUANAMBI-BAHIA, ____ de ____ de 2025.

ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA.

PRESTADORA
CNPJ/MF N°

