Diário Oficial do
MUNICÍPIO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

IMPRENSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527

A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial	Telefone	Horário
Praça Monsenhor Tobias, 321, Riacho de Santana - Bahia	77 3457-2121	Segunda a sexta-feira, das 07:00 às 12:00 h e das 14:00 às 17:00 h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência

Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;

PROCEDE® Bahia — Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

RESUMO

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025. OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO POR TERCEIROS ÀS ATIVIDADES MATERIAIS ACESSÓRIAS, INSTRUMENTAIS OU COMPLEMENTARES, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA/BA.

CREDENCIAMENTO

- RESULTADO DA ATA Nº 12 DO CREDENCIAMENTO 001/2024 - INEXIGIBILIDADE N° 024/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2024 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) FÍSICA(S) E PESSOA(S) JURÍDICA(S) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS COMO: CLÍNICA GERAL, GENERALISTA, PSIQUIATRIA, CIRURGIA GERAL, ORTOPEDIA, GINECO-OBSTETRÍCIA, CARDIOLOGIA, ANESTESIA, UROLOGIA, DERMATOLOGIA, OTORRINOLARINGOLOGIA, NEUROLOGIA, ENDOCRINOLOGIA, PEDIATRIA, ULTRASSONOGRAFIA, RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, COLONOSCOPIA, ENDOSCOPIA, TESTE DO OLHINHO E ATENDIMENTO AMBULATORIAL, INCLUINDO ENTRE ELES FERISTAS DE TODAS ESSAS CATEGORIAS MÉDICAS, PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE AMÁLIA COUTINHO, CAPS, PROGRAMA MELHOR EM CASA, ATENÇÃO BÁSICA (USF´S E UBS) E AUTORIZADOR AIH E TFD.

EDITAIS DE LICITAÇÕES

- EDITAL ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025. OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO POR TERCEIROS ÀS ATIVIDADES MATERIAIS ACESSÓRIAS, INSTRUMENTAIS OU COMPLEMENTARES, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA/BA.

PARECERES

- PARECER SOBRE RECURSO APRESENTADO PELA EMPRESA OESTE DOS CARTUCHOS LTDA - REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2024 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DESTINADA À LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA-BA.

DESCISÕES

- DECISÃO SOBRE RECURSO APRESENTADO PELA EMPRESA OESTE DOS CARTUCHOS LTDA - REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2024 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DESTINADA À LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA-BA.

CONTRATOS

ADITIVO DE CONTRATO

- EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO N.º 030/2024 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE RIACHO DE SANTANA E A SRA.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

LUCIENE DE CASTRO BARBOSA.

- PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO N.º 030/2024 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE RIACHO DE SANTANA E A SRA. LUCIENE DE CASTRO BARBOSA.

NOTIFICAÇÕES

- NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL PARA CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES. ASSUNTO: NÃO FORNECIMENTO DE PRODUTOS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2024. NOTIFICADA: JM COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇAO LTDA.CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 014/2022. NOTIFICADA: A&S CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA.OBJETO:PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA-BAHIA, ENGLOBANDO O TRANSPORTE DE RESÍDUOS COLETADOS ATÉ O ATERRO SANITÁRIO, COM UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS E DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

AVISO ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, Estado da Bahia, com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, torna público que está aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025**. Tipo: Registro de Preços/Menor Preço Global. **Abertura: 09/05/2025, às 09h00min**. Objetivando o registro de preços para execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA. Local de disputa e Edital: no site https://bll.org.br/. Informações (77) 3457-2049, e-mail: licitacaopmrs@hotmail.com e/ou pelo site www.riachodesantana.ba.gov.br.

Riacho de Santana-BA, 16 de abril de 2025.

Emerson Ricardo da Silva Fernandes
Pregoeiro Municipal

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Sob o nº 13.885.912/0001-30
RUA GERCINO COELHO, Nº 145, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA
COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

RESULTADO DE CREDENCIADO DO MÊS DE ABRIL DE 2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE Nº 001/2024
INEXIGIBILIDADE N° 024/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2024

RESULTADO PARA CREDENCIAMENTO

A COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS, que tem por objeto a contratação de pessoa(s) física(s) e pessoa(s) jurídica(s) para a prestação de serviços médicos como: Clínica Geral, Generalista, Psiquiatria, Cirurgia Geral, Ortopedia, Gineco-Obstetrícia, Cardiologia, Anestesia, Urologia, Dermatologia, Otorrinolaringologia, Neurologia, Endocrinologia, Pediatria, Ultrassonografia, Ressonância Magnética, Tomografia Computadorizada, Colonoscopia, Endoscopia, Teste do Olhinho e Atendimento Ambulatorial, incluindo entre eles feristas de todas essas categorias médicas, para atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), da rede pública municipal de saúde no Hospital Municipal e Maternidade Amália Coutinho, CAPS, Programa Melhor em casa, Atenção Básica (USF´s e UBS) e autorizador AIH e TFD, e CONSIDERANDO a apresentação das documentações necessárias para o credenciamento dos interessados no mês de janeiro de 2025, que preencheram os requisitos exigidos no edital de credenciamento 001/2024, RESOLVE tornar público o resultado dos referidos Credenciados e Habilitados, visando à contratação da Pessoa Jurídica para prestação dos serviços médicos, na rede pública municipal de saúde conforme planilhas abaixo.

1 – CLÍNICA MÉDICA RODRIGUES ALVES LTDA

LOTE II					
CONTRATADA	**CNPJ**	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**QUANT. ANUAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
CLÍNICA MÉDICA RODRIGUES ALVES LTDA	**58.355.351/0001-03**	**Médico Generalista em Unidade de Saúde da Família (USF) 40hs semanal (ZONA RURAL)**	**06**	**R$ 12.453,67**	**R$ 74.722,02**
VALOR TOTAL					**R$ 74.722,02**

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIACHO DE SANTANA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Sob o nº 13.885.912/0001-30
RUA GERCINO COELHO, Nº 145, CENTRO, RIACHO DE SANTANA-BA
COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

2 – APF SERVIÇOS MÉDICOS

LOTE II					
CONTRATADA	**CNPJ**	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**QUANT. ANUAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
APF SERVIÇOS MÉDICOS	**53.439.686/0001-88**	**Médico Generalista em Unidade de Saúde da Família (USF) 40hs semanal (SEDE)**	**06**	**R$ 12.453,67**	**R$ 74.722,02**
VALOR TOTAL					**R$ 74.722,02**

Riacho de Santana, Estado da Bahia, 16 de abril de 2025.

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

Denise Fernandes Barbosa Amorim
Presidente da CEC

Maria Nilza dos Santos Fernandes de Souza
Membro da CEC

Plínio Dias Cardoso Junior
Membro Suplente da CEC

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, Estado da Bahia, localizada na Praça Monsenhor Tobias, n° 321, Centro, CEP: 46.470-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

OBJETO: Registro de preços para execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Início de Acolhimento de propostas: **17/04/2025** a partir das 08h00min.
Recebimento das propostas: **09/05/2025** até às 09h00min.
Abertura das propostas: **09/05/2025** a partir das 09h00min.
Início da sessão de disputa de preços: **09/05/2025** às 09h15min
Link: https://bllcompras.com
Horário de Brasília – Brasil

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço global.

MODO DE DISPUTA:
Aberto/Fechado

1 DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o registro de preços para execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO,** conforme tabela constante no Termo de Referência e neste instrumento, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. Na presente licitação, **o orçamento será sigiloso.** A Administração optou por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação até o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, sendo que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, nos termos do Art. 24, da Lei 14.133/21.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 A participação no presente se dará mediante Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões, disponível no endereço eletrônico **bllcompras.com.**

2.1.1 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

2.3 A execução dos Trabalhos previstos neste Termo de Referência não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista, sendo, portanto, regido sem subordinação jurídica.

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

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, exceto o disposto dos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, vedação dada pelo Art. 4, § 1º - I da Lei 14.133/2021, dado ao valor orçado pela administração.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

2.6.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.6.5 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

2.6.9 Sociedades cooperativas.
2.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
2.7 O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
2.7.1 A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
3.1 Os licitantes deverão apresentar **simultaneamente** os documentos de habilitação, proposta de preços e planilha de composição de custos e formação de preços **até às 09h00min do dia 09/05/2025.**
3.2 Se necessário, os documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de até 01 (um) dia útil após a solicitação do Pregoeiro.
3.3 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
3.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá declarar que:
3.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
3.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

3.5 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
3.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
3.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.
3.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
3.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
3.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
3.10.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
3.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
3.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
3.11.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
3.11.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
3.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
3.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:
4.1.1 Valor unitário, valor total de cada item e valor total do lote;
4.1.2 Marca;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4.4 O licitante deverá incluir planilha de composição de custos unitários, de forma a comprovar a exequibilidade da sua proposta em relação ao objeto licitado.
4.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
4.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
4.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
4.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
4.9.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.
5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.
5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.7 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **100,00 (cem reais).**
5.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
5.10 O modo de disputa para o envio de lances no pregão eletrônico será o modo de disputa "aberto e fechado", no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, até o limite estabelecido.
5.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
5.11 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
5.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
5.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
5.15.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
5.15.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
5.15.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
5.15.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
5.15.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
5.15.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
5.15.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
5.15.2.2 empresas brasileiras;
5.15.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

5.15.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.16 **Encerrada a etapa de envio de lances e verificado a existência de propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração, deflagrar-se-á, automaticamente, etapa de demonstração de exequibilidade das ofertas.**

5.16.1.1 Todos os licitantes que tenham apresentado propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração ficam intimados, automaticamente e independente de ato do Pregoeiro, para, no prazo de 03 (três) dias úteis comprovar a exequibilidade das propostas.

5.17 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.17.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.17.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.17.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 01 (um) dia útil, envie a proposta realinhada, ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada de composição de custos, sob pena de desclassificação.

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

5.18 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).
6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:
6.4.1 contiver vícios insanáveis;
6.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
6.4.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
6.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, através de planilha de composição de custo anexada à proposta de preços;
6.4.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
6.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
6.6 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
6.7 A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
6.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
6.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
7.2 Os licitantes deverão apresentar **simultaneamente** os documentos de habilitação, proposta de preço e planilha de composição de custos e formação de preços **até às 09h00min do dia 09/05/2025.**
7.3 Se necessário, os documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de até 01 (um) dia útil após a solicitação do Pregoeiro.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

7.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
7.4.1 I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
7.4.2 II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
7.4.2.1 § 1º Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
7.5 Os documentos previstos no Termo de Referência e no ANEXO III, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
7.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
7.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
7.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
7.11 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
7.12 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
7.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
7.14 As licitantes não poderão registrar ao final do certame valores dos itens superiores aos previstos neste termo de referência;
7.15 As planilhas deverão contemplar todos os itens do lote a que a empresa está concorrendo;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual.

9. DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
9.4 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
9.5 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
9.6 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
9.7 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
9.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
9.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
9.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
9.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de riacho de Santana – Bahia, sediada na Praça Monsenhor Tobias, nº 321, centro, CEP 46.470-000.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

10.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
10.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
10.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
10.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
10.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
10.1.5 fraudar a licitação
10.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
10.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
10.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
10.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
10.2.1 advertência;
10.2.2 multa;
10.2.3 impedimento de licitar e contratar e
10.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
10.3.2 as peculiaridades do caso concreto
10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
10.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 **(vinte) dias**, a contar da comunicação oficial.
10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
10.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
10.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
10.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
10.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
10.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

10.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Publica da Prefeitura de Riacho de Santana, Bahia.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço: licitacaopmrs@hotmail.com.

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

11.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DA FISCALIZAÇÃO, DA GESTÃO DO CONTRATO, DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 As disposições sobre a fiscalização, a gestão do contrato, a execução do objeto e as condições de pagamento estão consignadas na minuta da ata de registro de preços e instrumento contratual, respectivamente anexos XI e XII do presente edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

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

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

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

13.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões, disponível no endereço eletrônico **bllcompras.com**; no Diário Oficial do Município **https://riachodesantana.ba.gov.br/diario_oficial,** no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial da União, do Estado e pelo e-mail **licitacaopmrs@hotmail.com.**

13.11 **Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

13.11.1 ANEXO I – ETP – Estudo Técnico Preliminar
13.11.2 ANEXO II - Termo de referência
13.11.3 ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação
13.11.4 ANEXO IV – Declaração geral conjunta para habilitação
13.11.5 ANEXO V – Declaração de obediência
13.11.6 ANEXO VI – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
13.11.7 ANEXO VII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência
13.11.8 ANEXO VIII – Termo de Compromisso
13.11.9 ANEXO IX – Modelo de procuração
13.11.10 ANEXO X – Modelo de proposta realinhada após fase de lances
13.11.11 ANEXO XI – Minuta da Ata de Registro de Preços
13.11.12 ANEXO XII – Minuta de contrato

Riacho de Santana-BA, 15 de abril de 2025.

_____
Lílian Rodrigues de Sousa
Secretária Municipal de Educação
Decreto n° 08/2025

_____
Nádia Beatriz Fernandes Cardoso de Castro
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto n° 09/2025

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

_____
Tainã Eremita Fernandes Cardoso de Castro Ivo
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n° 02/2025

_____
Ítalo Roberto de Castro Marques
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 04/2025

_____
João Daniel Machado de Castro
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos
Decreto nº 03/2025

_____
Flávia Taize Cardoso Moreira
Secretária Municipal de Agricultura e Abastecimento
Decreto n° 05/2025

_____
João Daniel Machado de Castro
Secretário Municipal Interino de Meio Ambiente e Des. Sustentável
Decreto Mun. nº 16/2025

_____
Euller Josias Benevides Ivo
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
Decreto nº 10/2025

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 006/2025

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase do planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação e sua melhor solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

Tem-se como objetivo principal estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O objeto é o registro de preços para execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA.

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

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação para a execução de atividades essenciais e finalísticas surge como uma demanda indispensável para o Município de Riacho de Santana-BA. Tal necessidade reflete o compromisso com a eficiência na administração pública, a excelência dos serviços prestados e a busca contínua pelo bem-estar da população. A justificativa para a contratação reside na importância de otimizar a gestão pública, garantindo que as operações cotidianas sejam conduzidas de forma eficiente e assegurando a manutenção e o aprimoramento constante da infraestrutura municipal, fundamental para atender adequadamente às necessidades da comunidade.

Sob a ótica do interesse público, a contratação almeja suprir lacunas operacionais críticas que prejudicam a prestação de serviços públicos de qualidade. A carência de pessoal qualificado e dedicado impacta a capacidade das Secretarias em manter a conservação, limpeza e segurança dos espaços públicos, além de comprometer a eficiência nos transportes, a manutenção de infraestruturas essenciais e a prestação de serviços administrativos e de apoio. Esse cenário afeta diretamente a qualidade de vida

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

dos cidadãos e a imagem da gestão pública, demandando ações imediatas que alinhem as operações municipais ao planejamento estratégico de Riacho de Santana-BA.

Em conformidade com o planejamento estratégico do Município, a contratação proposta está alinhada aos objetivos de longo prazo de Riacho de Santana-BA, como a melhoria contínua dos serviços públicos, a promoção do desenvolvimento sustentável e a eficiência administrativa. A inclusão de profissionais especializados permitirá que cada Secretaria enfrente desafios operacionais específicos, otimize processos internos e ofereça serviços mais eficazes à população. Ademais, a atuação de uma força de trabalho diversificada e capacitada é indispensável para a preservação do patrimônio público, a garantia de segurança e acessibilidade nos espaços municipais, o fomento à saúde e ao bem-estar da comunidade, além de impulsionar o desenvolvimento social e econômico local. Esse investimento reforça o compromisso com a gestão eficiente de recursos, a preservação ambiental e a criação de um ambiente mais seguro e propício ao progresso humano e institucional.

Em síntese, a contratação de profissionais constitui uma medida estratégica essencial para o Município de Riacho de Santana-BA, representando um avanço significativo rumo ao aprimoramento dos serviços públicos e ao alcance dos objetivos estratégicos municipais. Essa iniciativa atende diretamente às demandas identificadas em áreas cruciais para o bem-estar da comunidade, ao mesmo tempo que estabelece uma base sólida para o desenvolvimento sustentável e integrado do município, refletindo o compromisso da administração municipal com a excelência na gestão pública e a melhoria contínua da qualidade de vida de seus cidadãos.

2. Justificativa do Registro de Preços

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da contratação com previsão de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos e reduzir os custos necessários, pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades precípuas da Administração. O SRP, segundo Marçal Justen Filho, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em regulamentação própria, a adoção

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção. O regulamento determina que nas licitações o planejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual, e ser processada por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente. (Art. 40, inciso II, e Art. 82, §5º, ambos da Lei Federal nº 14.133/21).

3. ÁREAS REQUISITANTES

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Ítalo Roberto de Castro Marques
Secretaria Municipal de Saúde	Tainã Eremita Fernandes Cardoso de Castro Ivo
Secretaria Municipal de Assistência Social	Nádia Beatriz Fernandes Cardoso de Castro
Secretaria Municipal de Educação	Lílian Rodrigues de Sousa
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	Flávia Taize Cardoso Moreira
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos	João Daniel Machado de Castro
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	João Daniel Machado de Castro
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	Euller Josias Benevides Ivo

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação se dará por Pregão eletrônico por se tratar de serviços comuns com especificações usuais de mercado.
4.2 O critério de julgamento será o de **menor preço global.**
4.3 Poderão participar deste certame as empresas que atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados no eventual contrato durante toda a sua vigência.
4.4 A contratação, resultado desta licitação, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura.
4.5 O objeto não demanda vistoria prévia de local.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

4.6 O prazo para entrega do objeto licitado é **imediato**, a partir da emissão de Ordem de Compra/Serviço aos respectivos fornecedores, vencedor do lote licitado, promovidos pela Unidade Requisitante.
4.7 Caso não seja possível a entrega no prazo determinado no item 4.6, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
4.8 É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, mediante autorização da Administração.
4.9 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do contrato, bem como nos termos da sua proposta;
4.10 A empresa deverá responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
4.11 A empresa deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
4.12 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.
4.13 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de composição de custos, obedecendo as normas de convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho, leis federais, instruções de normativas da receita federal que comprovem que os custos da mão de obra e insumos são compatíveis com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
4.14 Com vistas à prestação dos serviços, objeto desta licitação, a licitante vencedora deverá dispor de pessoal qualificado para atender o perfil exigido na descrição geral das atividades e áreas de abrangência do serviço, conforme o quadro abaixo discriminado.
4.14.1 Os serviços deverão ser executados em todo o território do Município de Riacho de Santana/BA, a depender da necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação da Prefeitura Municipal.
4.15 Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

4.16 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

4.16.1 Serviços de Apoio Administrativo: Atender ao público e comunicar-se por telefone e e-mail; organizar e arquivar documentos; apoiar em atividades administrativas básicas, como agendar e elaborar relatórios simples; Dar suporte operacional, como controlar estoque e manter materiais; colaborar em processos administrativos rotineiros, como protocolar e tramitar documentos; executar outras tarefas correlatas. Exigência:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

Nível médio.

Exigência: Nível médio.

4.16.2 Serviços de Atendente de Recepção: Controlar a entrada e saída de funcionários e visitantes durante o expediente de trabalho; b) Encaminhar os visitantes aos setores solicitados; c) Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Contratante; d) Registrar e relatar ocorrências; e) Comunicar a presença de pessoas junto a recepção; f) Exercer demais funções pertinentes à recepção, quais sejam: receber correspondências recebidas por intermédio do correio ou entregues por intermédio de protocolos, registrá-las no sistema determinado e distribuí-las aos setores da empresa; g) Atender as ligações telefônicas recebidas, transferindo-as aos setores competentes e realizar as ligações solicitadas pelos funcionários da Contratante; h) Apresentar-se uniforme adequado ao posto ocupado; i) Realizar outras atividades pertinentes ao posto ocupado.

Exigência: Nível médio.

4.16.3 Serviços de Atendimento Telefônico: Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, operando mesa telefônica ou outros aparelhos. Executar outras atividades correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.4 Serviços de Condução de Veículos Categoria "B": Dirigir os veículos automotores da utilizados para transporte de pessoal; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificante; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.5 Serviços de Condução de Veículos Categoria "D": Operar veículos pesados de forma segura, obedecendo às normas de trânsito e regulamentos específicos; Realizar o transporte eficiente de cargas e pessoas, garantindo a integridade dos mesmos e seguindo as instruções de roteamento; Executar verificações regulares e manutenções simples nos veículos para assegurar seu bom funcionamento; Manter registros precisos das viagens, incluindo quilometragem, tempo de condução e eventualidades durante o percurso; Cumprir os prazos de entrega e seguir os roteiros estabelecidos, otimizando a eficiência logística; ; Executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.6 Serviços de Condução de Veículos de Emergência: Operar veículos de

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

emergência para transporte rápido e seguro de pacientes ou equipes; Cumprir protocolos de segurança e normas de trânsito específicas para emergências; Realizar inspeções diárias nos veículos, verificando equipamentos essenciais e níveis de combustível; Manter a documentação do veículo regularizada e comunicar qualquer necessidade de manutenção; Apoiar equipes médicas e de resgate no deslocamento e posicionamento adequado em ocorrências; ; Executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.7 Serviços de Controle de Acesso: Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as, se previamente autorizadas, para os lugares desejados; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar os bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, anotando a placa do veículo e mantendo o controle dos portões; Executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.8 Serviços de Copeiragem: Preparar e servir café, chá e outras bebidas; organizar e manter a limpeza de utensílios e equipamentos de cozinha; zelar pela higienização e organização do ambiente de trabalho; Auxiliar na preparação de lanches ou refeições simples; colaborar no controle de estoque de itens para a copa e cozinha; executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível fundamental.

4.16.9 Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial: a) Retirar os papéis dos cestos e detritos de lixo em geral, existentes na área; b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios e afins; c) Limpar/lavar azulejos, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes; d) Varrer pisos e aspirar às áreas acarpetadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente, e retirando-os para local indicado pela contratante; e) Remover manchas e lustrar as áreas enceradas f) Passar pano úmido e polir pisos g) Limpar e remover o pó de cachos e tapetes; h) Limpar todos os vidros externos, face interna e face externa, aplicando-lhes produtos anti- embaçantes; j) Informar, com antecedência, ao setor responsável pelas compras, cobre a necessidade de reposição de material e utensílios de limpeza; l) Solicitar ao responsável pelo almoxarifado, os materiais necessários para o uso durante a semana; m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Exigência: Nível fundamental.

4.16.10 Serviços de Manutenção Eletricista II: Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos; realizar a manutenção de reparação de consertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes; Auxiliar em consertos gerais, executando serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, instalações prediais e vias públicas; Executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.11 Serviços de Auxilio ao Desenvolvimento Infantil: Acompanhamento dos alunos no transporte escolar, desde o embarque até o desembarque Auxílio aos professores nas aulas, supervisionando e assistindo os alunos, Gerenciamento de atividades diárias, Preenchimento de planilhas de controle de frequência, alimentação e higiene, Registro de fatos relevantes do dia a dia no caderno de registros, Orientação dos alunos sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários, Apoio às atividades acadêmicas, higiene e alimentação, Controle das atividades livres dos alunos, Organização do ambiente escolar e manutenção predial, Solução de conflitos e desentendimentos, Auxílio na comunicação entre escola e família.

Exigência: Nível médio.

4.16.12 Serviços de Operador de Máquinas Pesadas: Conduzir equipamentos conforme as normas de segurança; Realizar verificações regulares para garantir o bom funcionamento; Realizar atividades como escavação e nivelamento; Cumprir normas de segurança e utilizar equipamentos adequados; Manter registros das operações e comunicar necessidades de manutenção.

Exigência: Nível médio.

4.16.13 Serviços de Preparação de Alimentos: Preparar, higienizar, cozinhar e disponibilizar as refeições, conforme o padrão de alimentação estabelecido pelas normas legais vigentes e determinação de profissional de nutrição, atentando sempre ao o número e tipo de refeições previamente exigido, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se ainda as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação; executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível fundamental.

4.16.14 Serviços de Vigilância de Prédios Públicos: Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Exigência: Nível Médio.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

4.16.5 Serviços de Supervisão e Controle Administrativo: Supervisionar o cumprimento das obrigações contratuais; Monitorar a assiduidade, produtividade e o desempenho dos colaboradores; Controlar a entrega de relatórios operacionais, folha de ponto e demais registros exigidos pela administração pública; Garantir que os serviços prestados estejam de acordo com as normas de segurança, qualidade e legislação trabalhista vigente; Intermediar a comunicação entre a empresa terceirizada e a Administração Pública, solucionando demandas operacionais e administrativas.

Exigência: Nível Médio.

4.17 DO FARDAMENTO:

4.17.1 Deverão ser fornecidos para o período de 01 (um) ano, no mínimo, 02 (dois) conjunto de uniformes completos, conforme detalhamento no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE UNIFORME	QTDE. SEMESTRAL
01	Serviços de Atendente de Recepção Serviços de Apoio Administrativo Serviços de Atendimento Telefônico Serviços de Condução de Veículos Categoria "B" Serviços de Condução de Veículos Categoria "D" Serviços de Condução de Veículos de emergência Serviços de Controle de Acesso Serviços de Auxílio ao Desenvolvimento Infantil Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Serviços de Supervisão e Controle Administrativo	Camisa polo/social	02
		Calça jeans/social	02
		Par de sapatos social	01
		Crachá	01
		EPI*	01
02	Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial Serviços de Manutenção Elétrica II Serviços de Operador de Máquinas Pesadas	Camisa em brim	02
		Calça em brim	02
		Par de botas	01
		Crachá	01
		EPI*	01
03	Serviços de Copeiragem Serviços de Preparação de Alimentos	Camisa de Algodão	02
		Calça de Algodão	02
		Par de Botas de PVC	01
		Crachá	01
		EPI*	01

(*) nota explicativa: caso a função exija o uso de EPI's, a empresa deverá fornecer um kit com todos os equipamentos inerentes à função.

4.18 A contratada deverá disponibilizar todo corpo técnico especializado, para o fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município.
4.19 Para fins de elaboração do cálculo do valor da hora trabalhada as licitantes

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

deverão:

4.19.1 Apresentar as Planilhas de Composição de Preços Unitários, levando em consideração as exigências das Convenções Coletivas vigentes e relevantes, no que se refere aos salários base, a jornada especial e os adicionais de remuneração, sob pena de desclassificação.

4.19.2 Os proponentes não poderão utilizar valores de salários inferiores ao da Convenção Coletivas válidas e relevantes, respeitando o Art. 8º da CF/88, ressalvado os casos de prestação de serviços não abrangidos pelos respectivos sindicatos ou que inexista Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que, neste caso, deverá ser observado salário mínimo vigente do país. Ressalva-se, ainda, os serviços executados por empreitadas, tarefa, fração de horas e outras formas, desde que não configure burla a legislação trabalhista.

4.19.3 Caso os salários base constantes nas convenções se encontrem abaixo do salário mínimo vigente no País, as licitantes deverão adotar o salário mínimo vigente, sob pena de desclassificação.

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

4.19.5 Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a Licitante Microempresa - ME ou Empresa de 6.5 - Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor em decorrência da sua exclusão obrigatória do simples nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI n°. 2/2008).

4.19.6 As licitantes estarão impedidas de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do simples nacional, ofensa às disposições da LC nº. 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão nº. 797/2011 - Plenário.

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

4.19.8 Os preços a que se refere o item 18, deverão incluir custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, tributários, comerciais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

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

4.19.10 Para fins de composição de custos o município poderá aplicar retenção de 4,8% do IRPJ conforme Instrução Normativa Federal nº 2148/2023, decorrente do STF, por possuir natureza compulsória, o licitante deverá provisionar os aludidos valores como despesas indiretas.

4.20 Fica a Contratada obrigada a vincular ao contrato a ser firmado, no mínimo, 20% (vinte por cento) de efetivo do sexo feminino do quantitativo geral.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos foram estimados tomando como base levantamento realizado pelas diversas secretarias do município.
Importante ressaltar que os contratos realizados pelo município atualmente não abarcam todos os serviços pretendidos o que, consequentemente, implica na adequação desses serviços para atender as necessidades da Prefeitura.

LOTE ÚNICO				
ITEM	**SERVIÇO**	**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**	**UND**	**QUANT.**
01	Serviços de Apoio Administrativo	**Serviços de Apoio Administrativo:** Atender ao público e comunicar-se por telefone e e-mail; organizar e arquivar documentos; apoiar em atividades administrativas básicas, como agendar e elaborar relatórios simples; Dar suporte operacional, como controlar estoque e manter materiais; colaborar em processos administrativos rotineiros, como protocolar e tramitar documentos; executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	34.320
02	Serviços de Atendente de Recepção	**Serviços de Atendente de Recepção:** Controlar a entrada e saída de funcionários e visitantes durante o expediente de trabalho; b) Encaminhar os visitantes aos setores solicitados; c) Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Contratante; d) Registrar e relatar ocorrências; e) Comunicar a presença de pessoas junto a recepção; f) Exercer demais funções pertinentes à recepção, quais sejam: receber correspondências recebidas por intermédio do correio ou entregues por intermédio de protocolos, registrá-las no sistema determinado e distribuí-	Horas	7.800

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		las aos setores da empresa; g) Atender as ligações telefônicas recebidas, transferindo-as aos setores competentes e realizar as ligações solicitadas pelos funcionários da Contratante; h) Apresentar-se uniforme adequado ao posto ocupado; i) Realizar outras atividades pertinentes ao posto ocupado. Exigência: Nível médio.		
03	Serviços de Atendimento Telefônico	**Serviços de Atendimento Telefônico:** Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, operando mesa telefônica ou outros aparelhos. Executar outras atividades correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	7.020
04	Serviços de Condução de Veículos Categoria "B"	**Serviços de Condução de Veículos Categoria "B":** Dirigir os veículos automotores da utilizados para transporte de pessoal; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificante; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	15.600
05	Serviços de Condução de Veículos Categoria "D"	**Serviços de Condução de Veículos Categoria "D":** Operar veículos pesados de forma segura, obedecendo às normas de trânsito e regulamentos específicos; Realizar o transporte eficiente de cargas e pessoas, garantindo a integridade dos mesmos e seguindo as instruções de roteamento; Executar verificações regulares e manutenções simples nos veículos para assegurar seu bom funcionamento; Manter registros precisos das viagens, incluindo quilometragem, tempo de condução e eventualidades durante o percurso; Cumprir os prazos de entrega e seguir os roteiros estabelecidos, otimizando a eficiência logística; ; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	6.240

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

06	Serviços de Condução de Veículos de Emergência c/Insal. 40%	**Serviços de Condução de Veículos de Emergência:** Operar veículos de emergência para transporte rápido e seguro de pacientes ou equipes; Cumprir protocolos de segurança e normas de trânsito específicas para emergências; Realizar inspeções diárias nos veículos, verificando equipamentos essenciais e níveis de combustível; Manter a documentação do veículo regularizada e comunicar qualquer necessidade de manutenção; Apoiar equipes médicas e de resgate no deslocamento e posicionamento adequado em ocorrências; ; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	1.310
07	Serviços de Controle de Acesso	**Serviços de Controle de Acesso:** Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as, se previamente autorizadas, para os lugares desejados; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar os bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, anotando a placa do veículo e mantendo o controle dos portões; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	21.840
08	Serviços de Copeiragem	**Serviços de Copeiragem:** Preparar e servir café, chá e outras bebidas; organizar e manter a limpeza de utensílios e equipamentos de cozinha; zelar pela higienização e organização do ambiente de trabalho; Auxiliar na preparação de lanches ou refeições simples; colaborar no controle de estoque de itens para a copa e cozinha; executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível fundamental.	Horas	21.840
09	Serviços de Limpeza e	**Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial:** a) Retirar os papéis dos cestos e	Horas	127.920

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

	Zeladoria Patrimonial	detritos de lixo em geral, existentes na área; b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios e afins; c) Limpar/lavar azulejos, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes; d) Varrer pisos e aspirar às áreas acarpetadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente, e retirando-os para local indicado pela contratante; e) Remover manchas e lustrar as áreas enceradas f) Passar pano úmido e polir pisos g) Limpar e remover o pó de cachos e tapetes; h) Limpar todos os vidros externos, face interna e face externa, aplicando-lhes produtos anti- embaçantes; j) Informar, com antecedência, ao setor responsável pelas compras, cobre a necessidade de reposição de material e utensílios de limpeza; l) Solicitar ao responsável pelo almoxarifado, os materiais necessários para o uso durante a semana; m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. Exigência: Nível fundamental.		
10	Serviços de Manutenção Elétrica II	**Serviços de Manutenção Eletricista II:** Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos; realizar a manutenção de reparação de consertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes; Auxiliar em consertos gerais, executando serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, instalações prediais e vias públicas; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	21.840
11	Serviços de Auxílio ao Desenvolvimento Infantil	**Serviços de Auxilio ao Desenvolvimento Infantil:** Acompanhamento dos alunos no transporte escolar, desde o embarque até o desembarque Auxílio aos professores nas aulas, supervisionando e assistindo os alunos, Gerenciamento de atividades diárias, Preenchimento de planilhas de controle de frequência, alimentação e higiene, Registro de	Horas	21.840

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		fatos relevantes do dia a dia no caderno de registros, Orientação dos alunos sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários, Apoio às atividades acadêmicas, higiene e alimentação, Controle das atividades livres dos alunos, Organização do ambiente escolar e manutenção predial, Solução de conflitos e desentendimentos, Auxílio na comunicação entre escola e família. Exigência: Nível médio.		
12	Serviços de Operador de Máquinas Pesadas	**Serviços de Operador de Máquinas Pesadas:** Conduzir equipamentos conforme as normas de segurança; Realizar verificações regulares para garantir o bom funcionamento; Realizar atividades como escavação e nivelamento; Cumprir normas de segurança e utilizar equipamentos adequados; Manter registros das operações e comunicar necessidades de manutenção. Exigência: Nível médio.	Horas	3.120
13	Serviços de Preparação de Alimentos	**Serviços de Preparação de Alimentos:** Preparar, higienizar, cozinhar e disponibilizar as refeições, conforme o padrão de alimentação estabelecido pelas normas legais vigentes e determinação de profissional de nutrição, atentando sempre ao o número e tipo de refeições previamente exigido, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se ainda as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação; executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível fundamental.	Horas	21.840
14	Serviços de Supervisão e Controle Administrativo	**Serviços de Supervisão e Controle Administrativo:** Supervisionar o cumprimento das obrigações contratuais; Monitorar a assiduidade, produtividade e o desempenho dos colaboradores; Controlar a entrega de relatórios operacionais, folha de ponto e demais registros exigidos pela administração pública; Garantir que os serviços prestados estejam de acordo com as normas de segurança, qualidade e legislação trabalhista vigente; Intermediar a comunicação entre a empresa terceirizada e a Administração Pública, solucionando demandas operacionais e administrativas. Exigência: Nível Médio.	Horas	1.560

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

15	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Diurno	**Serviços de Vigilância de Prédios Públicos:** Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Exigência: Nível Médio.	Horas	2.808
16	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Noturno	**Serviços de Vigilância de Prédios Públicos:** Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Exigência: Nível Médio.	Horas	2.808

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Realizado levantamento de mercado, considerando contratações similares de outros entes públicos, com objetivo de identificar a solução que atende à necessidade da Administração, identifica-se ser comum à Administração Pública contratar serviços de apoio, manutenção, conservação, reparação e outros de mão obra sem dedicação exclusiva, não encontrando outra solução mais adequada senão a descrita nesta presente estudo.

6.2. O estudo constatou duas possíveis soluções para atendimento da necessidade da Prefeitura, obtendo, ao fim deste tópico, a solução imediata e a justificativa inequívoca da escolha, como demonstrado a seguir:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

a) Solução 1 – Contratação via Concurso Público

A primeira solução abordada no estudo técnico preliminar é a criação e aumento de cargos na Administração Municipal, para provimento mediante concurso público e elaboração de prova especializada.

Inicialmente, observa-se o custo direto acrescido a contratação de pessoal, respeitando os critérios dispostos na Consolidação das Leis Trabalhistas e as orientações do Tribunal de Contas da União.

Destarte, o percentual de acréscimo supramencionado, na perspectiva dos Encargos Sociais (ES), alcança os 81,40% sobre a remuneração líquida do profissional.

Ademais, a estruturação de equipe e/ou contratação de empresa especializada para a elaboração do processo de seleção do concurso, devem dispor de custos inesperados a administração municipal, não concebidos no Orçamento Anual do município.

Por fim, após o levantamento técnico percebeu-se a necessidade de diminuição do quantitativo demandado para a utilização dessa modalidade, evidenciado pela ausência de reservas financeiras e dotação orçamentária para a efetiva contratação dos profissionais necessários em razão de gastos com a folha de pessoal.

b) Solução 2 – Contratação de empresa terceirizada via Pregão

A segunda solução surge como uma inovação amplamente utilizada nos últimos anos. A coleta de informações em outros entes municipais nota-se uma crescente adesão da administração geral como um todo a essa solução.

A proposta de solução é apresentada pela ideia de descentralização do ente federado, evitando o inchaço da “máquina pública” e desonerando os custos da administração.

O serviço terceirizado, de objeto comum, compreende a contratação de empresa privada que gerencia e fornece mão de obra não especializada, sem dedicação exclusiva para a prestação dos serviços necessários sobe o regime de horas não vinculativas ao profissional direto. A administração municipal não incumbiria a gerência direta da execução do serviço, cobrando e diligenciando o objeto licitado como um todo, recebendo o serviço completo.

Em análise fiscal e trabalhista, a legalidade da contratação é amplamente aceita e muito bem-conceituado nos órgãos de controle estaduais e federais.

Em conclusão direta acerca das opções de soluções apresentadas, **a escolha pela segunda opção** é evidenciada pela imediatez da necessidade, sendo o processo licitatório mais célere para solução da demanda, além das vantagens econômicas expressamente mais proveitosas que a primeira solução.

A decisão de contratar uma pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços representa a melhor solução sob uma perspectiva tanto técnica quanto

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

econômica. Esta abordagem estratégica garante não apenas a eficiência operacional e a otimização de recursos, mas também se alinha às melhores práticas de gestão pública, assegurando a prestação de serviços de alta qualidade à comunidade.

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

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

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

Os serviços terceirizados demandados também destinam-se à realização de atividades de segurança dos bens da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA, bem como para oferecer maior segurança aos servidores que laboram nas Unidades contra a ação de terceiros, não permitindo a sua depredação, violação, evasão e apropriação indébita, etc.; e, ainda, acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em risco os serviços, o patrimônio e a Instituição como um todo dando imediato conhecimento à Administração.

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

A condição de contratação dos serviços terceirizados de mão de obra uniformizada, material de consumo, equipamentos e utensílios dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores desempenharem suas atividades.

A execução de serviços, por meio da contratação de pessoa jurídica especializada permitirá às Secretarias Municipais atuarem dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade-fim da Secretaria de Administração.

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

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

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

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

> Art. 7º Nos termos da legislação serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.
> § 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.
> § 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substitui-la.
> Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

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

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

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

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

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

7 Dentre as opções que a legislação de licitações e contratos permitem adotar para a contratação do objeto, podemos identificar as seguintes:

a) Licitação por registro de preço - Aquisição realizada de forma parcelada, abatendo saldo da ata de registro de preços, onde o contratante poderá ser mais um órgão da Administração e não há precisão do quantitativo real a ser demandado.

b) Licitação convencional – Realiza-se licitação com o objetivo de aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

c) Adesão à ata de registro de preços de ente público - Localizar ata de registro de preço que esteja vigente, cujo objeto seja similar ao objeto pretendido.

8 **Pesquisa de preços**
A pesquisa de preços foi obtida junto a três fornecedores distintos, conforme cotações anexas ao processo, em atendimento ao que estabelece o inciso IV, Art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1 Estimativa do Valor da Contratação

Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

Salienta-se que a Administração optou por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação até o encerramento da fase de lances. Nesse caso o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

sendo que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, nos termos do Art. 24, da Lei 14.133/21.

A justificativa para a opção do orçamento estimado sigiloso, observadas os aspectos e características da contratação, é fundamentada no entendimento da Administração no sentido de que, atribuindo-se o caráter sigiloso do valor estimado, aumenta a dinâmica da competitividade no certame, com potencial fomento à disputa e, consequentemente, ampliando a probabilidade da obtenção de melhores ofertas, e sem qualquer prejuízo para os interessados, pela indispensável divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias para a devida elaboração de suas propostas.

Os valores unitários estimados estão pautados no piso salarial estabelecido para as categorias, conforme estabelecido nos acordos coletivos e nas especificações deste Termo, visando tornar atrativa a vinda de profissionais qualificados para uma melhor prestação de serviços à população do Município.

O valor estimado foi definido, portanto, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros previstos no § 1° do art. 23 da Lei n° 14.133, de 2021.

Ademais, o valor é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Após análise das soluções apresentadas neste estudo, conclui-se pelo registro de Preços para execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA.
9.2 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.
9.3 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais especificas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser **substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**
9.4 Todas as despesas de frete, embalagens, impostos, encargos incidentes deverão ser inclusos no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1 A licitação será realizada em lote único de forma global devido ao fato de os serviços não serem especializados, por se tratar de atividades de apoio administrativo e apoio operacional onde é primordial a integração total entre os funcionários. A separação dos itens objeto desta licitação acarretaria num custo maior à Administração no que se refere à contratação de uma pessoa jurídica ao invés de duas, o que não respeitaria o princípio de economicidade. A separação dos itens também dificultará a coordenação das atividades relacionadas, já em lote a administração é beneficiada com a gestão do

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

contrato sendo feita a um único mantenedor dos serviços, propiciando agilidade na resolução de problemas contratuais.

10.2. Embora o parcelamento seja a regra, neste caso específico a contratação em um único lote é necessária, inclusive segue entendimento do TCU, o qual colacionamos abaixo, pois um serviço prestado por um único contratado, proporciona uma gestão centralizada do contrato, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, tendo em vista que os itens possuem características de atividades semelhantes e não se tratam de serviços especializados, observando-se, ainda o princípio da eficiência - art. 37, caput, Constituição Federal.

10.3. Assim busca-se sempre uma solução mais vantajosa para a administração, tomando medidas para evitar comprometimento do resultado, considerando que o objetivo máximo da contratação é o atendimento de uma necessidade da administração da forma mais eficiente.

Acórdão 1.214/2013 - TCU - Plenário
9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 A presente contratação visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Essa estratégia proporcionará benefícios substanciais para a Administração Pública, otimizando o uso de recursos e garantindo a entrega de serviços públicos de alta qualidade à comunidade.

11.2. Em termos de economicidade, a contratação centralizada de serviços especializados resultará em uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros. Ao consolidar diversas necessidades de serviço sob um único contrato, a administração poderá aproveitar economias de escala, negociando termos contratuais mais vantajosos e reduzindo os custos globais. Além disso, ao transferir a responsabilidade operacional e trabalhista para a empresa contratada, a administração pública minimizará suas obrigações fiscais e previdenciárias, traduzindo-se em economias significativas que podem ser realocadas para outras áreas críticas de necessidade pública.

11.3. Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a externalização de serviços não essenciais permite que a administração municipal concentre seus esforços e competências na realização de tarefas estratégicas e na gestão de políticas públicas. Isso não apenas libera o pessoal municipal de tarefas operacionais, mas também garante que tais tarefas sejam executadas por profissionais altamente qualificados e especializados em suas respectivas áreas. Essa abordagem aumenta a satisfação e

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

motivação dos funcionários municipais, ao permitir que foquem em atividades mais alinhadas com suas competências e com maior impacto estratégico para a comunidade.

11.4. No que diz respeito ao aproveitamento de recursos materiais, a expertise da pessoa jurídica contratada assegura que os mais recentes equipamentos e tecnologias sejam utilizados na prestação dos serviços. Isso garante não só a qualidade e eficiência na entrega dos serviços, mas também promove práticas sustentáveis e ambientalmente responsáveis, reduzindo o desperdício de materiais e otimizando o uso de insumos.

11.5. Finalmente, a estratégia de contratação especializada está alinhada com uma gestão financeira prudente e responsável. A previsibilidade dos custos contratuais facilita o planejamento orçamentário a longo prazo, permitindo que a administração municipal aloque de forma mais eficaz seus recursos financeiros. Além disso, a clareza contratual e a definição de indicadores de desempenho asseguram a responsabilização e a transparência na utilização dos recursos públicos, promovendo a confiança da comunidade nos serviços municipais.

11.6. Em resumo, a contratação em tela representa uma abordagem estratégica que maximiza a economicidade e o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Essa iniciativa não só assegura a entrega eficiente e de alta qualidade dos serviços públicos, mas também promove uma gestão fiscal responsável e sustentável, beneficiando toda a comunidade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE AO CONTRATO

12.1. Antes da celebração do contrato, a Administração se compromete a adotar as seguintes medidas para garantir uma gestão e fiscalização eficazes:

a) **Seleção e Designação:** Identificar e designar os servidores mais qualificados para compor a equipe responsável pela fiscalização e gestão contratual, garantindo que possuam experiência e conhecimento relevantes ao objeto do contrato.

b) **Elaboração de Planos de Trabalho:** Desenvolver planos de trabalho detalhados e estruturados, que estabeleçam metas claras, prazos, responsabilidades e métricas de avaliação. Estes planos servirão como um roteiro para a execução eficiente do contrato e para a avaliação contínua do desempenho do contratado.

c) **Monitoramento Proativo:** Estabelecer um sistema de acompanhamento rigoroso para as ações e projetos propostos pelo contratado. Isso inclui a realização de auditorias periódicas, reuniões de progresso e avaliações de desempenho, garantindo que as adequações e melhorias propostas estejam alinhadas com as expectativas da Administração e sejam implementadas de maneira eficaz.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1 Para a contratação de uma pessoa jurídica especializada para prestação de serviços auxiliares às atividades finalísticas do Município de Riacho de Santana/BA, diversas contratações correlatas ou interdependentes podem ser identificadas. Essas contratações

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

são essenciais para garantir uma execução eficaz e eficiente dos serviços requeridos, assegurando que todas as necessidades operacionais e funcionais dos órgãos municipais sejam atendidas de maneira integral.

13.2 Contratações Correlatas:
a) **Fornecimento de Materiais de Limpeza e Conservação:** Essenciais para o desempenho eficaz das tarefas de limpeza e conservação, estes materiais devem ser de qualidade e adequados às diferentes necessidades dos locais a serem atendidos.
b) **Fornecimento de Equipamentos de Segurança:** Para garantir a segurança nos ambientes, é necessário contar com equipamentos modernos e eficazes, incluindo câmeras de vigilância, sistemas de alarme, e outros dispositivos de segurança.
c) **Sistemas de Gestão Integrada:** Para o apoio administrativo, podem ser necessárias soluções de software para gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, que se correlacionam diretamente com a eficiência dos serviços prestados.

13.3 Contratações Interdependentes:
a) **Manutenção e Suporte de TI:** Os serviços de informática dependem da manutenção e suporte contínuo de hardware e software, incluindo redes, sistemas operacionais e bancos de dados, essenciais para a operacionalidade das funções administrativas e de segurança.
b) **Serviços de Logística e Transporte:** A eficiência no transporte de funcionários, materiais e equipamentos é vital e requer serviços logísticos especializados para garantir que todos os insumos cheguem aos locais de serviço de maneira oportuna e segura.
c) **Treinamento e Capacitação:** A contratação exige programas de treinamento e capacitação continuada, que são interdependentes com a qualidade dos serviços prestados ao público.
d) **Sistemas de Monitoramento e Controle:** A execução eficaz de serviços de segurança muitas vezes depende da implementação de sistemas integrados de monitoramento e controle, que requerem instalação, manutenção e gestão especializada.

13.4 Essas contratações correlatas e interdependentes criam uma rede de suporte essencial para a prestação eficiente dos serviços principais, garantindo que todas as atividades sejam realizadas com a máxima qualidade, segurança e eficiência. Ao considerar essas contratações no processo de planejamento, a administração pública de Riacho de Santana-BA assegura uma abordagem holística e integrada que maximiza os recursos e beneficia toda a comunidade.

14 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma pessoa jurídica especializada para prestação de serviços auxiliares às atividades finalísticas, embora primordial para o funcionamento eficaz da administração pública, carrega o potencial de impactos ambientais e socioambientais, tanto negativos quanto positivos.

Os impactos negativos podem incluir o aumento do consumo de recursos naturais, como água e energia, a geração de resíduos sólidos e efluentes, além do aumento na emissão de gases do efeito estufa, especialmente relacionados ao transporte e à manutenção de equipamentos. Essas ações, se não geridas de maneira sustentável,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

podem comprometer a qualidade ambiental e a saúde pública.

No entanto, a implementação de práticas sustentáveis e a inclusão de requisitos ambientais no processo de contratação podem transformar esses potenciais adversidades em impactos positivos. Medidas mitigadoras podem incluir a exigência de que a contratada utilize produtos de limpeza ecológicos, equipamentos de baixo consumo energético e práticas de conservação de água. A adoção de veículos de baixa emissão para serviços de transporte e a implementação de programas de formação para instrutores e outros profissionais, enfatizando a educação ambiental, são também fundamentais. Adicionalmente, a logística reversa, especialmente para o desfazimento e reciclagem de bens e refugos, deve ser incentivada, minimizando o descarte inadequado de materiais e promovendo a economia circular.

Estas medidas não só mitigam os impactos ambientais negativos da contratação, mas também promovem benefícios socioambientais, como a melhoria da qualidade do ar, a redução da pegada de carbono do município, e a conscientização da comunidade sobre práticas sustentáveis. A inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação reforça o compromisso da administração pública com o meio ambiente e com o bem-estar da população, alinhando-se às metas de desenvolvimento sustentável e contribuindo para a construção de um legado ambiental positivo para as futuras gerações.

Portanto, a contratação consciente e responsável, acompanhada de rigorosas práticas de gestão ambiental, representa um passo significativo para minimizar os impactos negativos enquanto maximiza os benefícios ambientais e sociais para a comunidade.

15 Da Garantia

Será exigida como garantia o valor de 1% da proposta inicial ofertada pelo licitante, que deverá ser anexado junto a esta, sob pena de desclassificação, consoante Art. 58 da Lei 14.133/2021.
A contratada ficará obrigada também a apresentar garantia de 5% do valor do contrato, conforme art. 98 e seguintes da Lei 14.133/21.

15 Declaração de Viabilidade
Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

Justificativa da Viabilidade: O presente estudo preliminar evidencia que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declarasse ser viável a contratação pretendida, sendo a melhor alternativa para solucionar a demanda, o registro de Preços para execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA, através de Pregão Eletrônico.

Riacho de Santana - Bahia, 04 de abril de 2025.

_____
Lílian Rodrigues de Sousa
Secretária Municipal de Educação
Decreto n° 08/2025

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

_____
Nádia Beatriz Fernandes Cardoso de Castro
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto n° 09/2025

_____
Tainã Eremita Fernandes Cardoso de Castro Ivo
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n° 02/2025

_____
Ítalo Roberto de Castro Marques
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 04/2025

_____
João Daniel Machado de Castro
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos
Decreto nº 03/2025

_____
Flávia Taize Cardoso Moreira
Secretária Municipal de Agricultura e Abastecimento
Decreto n° 05/2025

_____
João Daniel Machado de Castro
Secretário Municipal Interino de Meio Ambiente e Des. Sustentável
Decreto Mun. nº 16/2025

_____
Euller Josias Benevides Ivo
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
Decreto nº 10/2025

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133/21 – Fornecimento

1.1 **Das Condições Gerais da Contratação (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).**

1.1 DO OBJETO

Registro de preços para execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA, conforme descrito abaixo:

LOTE ÚNICO						
ITEM	**SERVIÇO**	**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**	**UND**	**QUANT.**	**P. UNIT**	**P.TOTAL**
01	Serviços de Apoio Administrativo	**Serviços de Apoio Administrativo:** Atender ao público e comunicar-se por telefone e e-mail; organizar e arquivar documentos; apoiar em atividades administrativas básicas, como agendar e elaborar relatórios simples; Dar suporte operacional, como controlar estoque e manter materiais; colaborar em processos administrativos rotineiros, como protocolar e tramitar documentos; executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	34.320		
02	Serviços de Atendente de Recepção	**Serviços de Atendente de Recepção:** Controlar a entrada e saída de funcionários e visitantes durante o expediente de trabalho; b) Encaminhar os visitantes aos setores solicitados; c) Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Contratante; d) Registrar e relatar ocorrências; e) Comunicar a presença de pessoas junto a recepção; f) Exercer demais funções pertinentes à recepção, quais sejam: receber	Horas	7.800		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		correspondências recebidas por intermédio do correio ou entregues por intermédio de protocolos, registrá-las no sistema determinado e distribuí-las aos setores da empresa; g) Atender as ligações telefônicas recebidas, transferindo-as aos setores competentes e realizar as ligações solicitadas pelos funcionários da Contratante; h) Apresentar-se uniforme adequado ao posto ocupado; i) Realizar outras atividades pertinentes ao posto ocupado. Exigência: Nível médio.				
03	Serviços de Atendimento Telefônico	**Serviços de Atendimento Telefônico:** Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, operando mesa telefônica ou outros aparelhos. Executar outras atividades correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	7.020		
04	Serviços de Condução de Veículos Categoria "B"	**Serviços de Condução de Veículos Categoria "B":** Dirigir os veículos automotores da utilizados para transporte de pessoal; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificante; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível	Horas	15.600		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		médio.				
05	Serviços de Condução de Veículos Categoria "D"	**Serviços de Condução de Veículos Categoria "D":** Operar veículos pesados de forma segura, obedecendo às normas de trânsito e regulamentos específicos; Realizar o transporte eficiente de cargas e pessoas, garantindo a integridade dos mesmos e seguindo as instruções de roteamento; Executar verificações regulares e manutenções simples nos veículos para assegurar seu bom funcionamento; Manter registros precisos das viagens, incluindo quilometragem, tempo de condução e eventualidades durante o percurso; Cumprir os prazos de entrega e seguir os roteiros estabelecidos, otimizando a eficiência logística; ; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	6.240		
06	Serviços de Condução de Veículos de Emergência c/Insal. 40%	**Serviços de Condução de Veículos de Emergência:** Operar veículos de emergência para transporte rápido e seguro de pacientes ou equipes; Cumprir protocolos de segurança e normas de trânsito específicas para emergências; Realizar inspeções diárias nos veículos, verificando equipamentos essenciais e níveis de combustível; Manter a documentação do veículo regularizada e comunicar qualquer necessidade de manutenção; Apoiar equipes médicas e de resgate no deslocamento e posicionamento adequado em ocorrências; ; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	1.310		
07	Serviços de	**Serviços de Controle de Acesso:**	Horas	21.840		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

	Controle de Acesso	Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as, se previamente autorizadas, para os lugares desejados; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar os bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, anotando a placa do veículo e mantendo o controle dos portões; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.				
08	Serviços de Copeiragem	**Serviços de Copeiragem:** Preparar e servir café, chá e outras bebidas; organizar e manter a limpeza de utensílios e equipamentos de cozinha; zelar pela higienização e organização do ambiente de trabalho; Auxiliar na preparação de lanches ou refeições simples; colaborar no controle de estoque de itens para a copa e cozinha; executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível fundamental.	Horas	21.840		
09	Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial	**Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial:** a) Retirar os papéis dos cestos e detritos de lixo em geral, existentes na área; b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios e afins; c) Limpar/lavar	Horas	127.920		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		azulejos, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes; d) Varrer pisos e aspirar às áreas acarpetadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente, e retirando-os para local indicado pela contratante; e) Remover manchas e lustrar as áreas enceradas f) Passar pano úmido e polir pisos g) Limpar e remover o pó de cachos e tapetes; h) Limpar todos os vidros externos, face interna e face externa, aplicando-lhes produtos anti- embaçantes; j) Informar, com antecedência, ao setor responsável pelas compras, cobre a necessidade de reposição de material e utensílios de limpeza; l) Solicitar ao responsável pelo almoxarifado, os materiais necessários para o uso durante a semana; m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. Exigência: Nível fundamental.				
10	Serviços de Manutenção Elétrica II	**Serviços de Manutenção Eletricista II:** Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos; realizar a manutenção de reparação de consertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes; Auxiliar em consertos gerais, executando serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, instalações prediais e vias públicas; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	21.840		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

11	Serviços de Auxílio ao Desenvolvimento Infantil	**Serviços de Auxilio ao Desenvolvimento Infantil:** Acompanhamento dos alunos no transporte escolar, desde o embarque até o desembarque Auxílio aos professores nas aulas, supervisionando e assistindo os alunos, Gerenciamento de atividades diárias, Preenchimento de planilhas de controle de frequência, alimentação e higiene, Registro de fatos relevantes do dia a dia no caderno de registros, Orientação dos alunos sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários, Apoio às atividades acadêmicas, higiene e alimentação, Controle das atividades livres dos alunos, Organização do ambiente escolar e manutenção predial, Solução de conflitos e desentendimentos, Auxílio na comunicação entre escola e família. Exigência: Nível médio.	Horas	21.840		
12	Serviços de Operador de Máquinas Pesadas	**Serviços de Operador de Máquinas Pesadas:** Conduzir equipamentos conforme as normas de segurança; Realizar verificações regulares para garantir o bom funcionamento; Realizar atividades como escavação e nivelamento; Cumprir normas de segurança e utilizar equipamentos adequados; Manter registros das operações e comunicar necessidades de manutenção. Exigência: Nível médio.	Horas	3.120		
13	Serviços de Preparação de Alimentos	**Serviços de Preparação de Alimentos:** Preparar, higienizar, cozinhar e disponibilizar as refeições, conforme o padrão de alimentação estabelecido pelas normas legais vigentes e determinação de profissional de nutrição, atentando sempre ao o	Horas	21.840		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		número e tipo de refeições previamente exigido, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se ainda as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação; executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível fundamental.				
14	Serviços de Supervisão e Controle Administrativo	**Serviços de Supervisão e Controle Administrativo:** Supervisionar o cumprimento das obrigações contratuais; Monitorar a assiduidade, produtividade e o desempenho dos colaboradores; Controlar a entrega de relatórios operacionais, folha de ponto e demais registros exigidos pela administração pública; Garantir que os serviços prestados estejam de acordo com as normas de segurança, qualidade e legislação trabalhista vigente; Intermediar a comunicação entre a empresa terceirizada e a Administração Pública, solucionando demandas operacionais e administrativas. Exigência: Nível Médio.	Horas	1.560		
15	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Diurno	**Serviços de Vigilância de Prédios Públicos:** Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Executar	Horas	2.808		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Exigência: Nível Médio.				
16	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Noturno	**Serviços de Vigilância de Prédios Públicos:** Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Exigência: Nível Médio.	Horas	2.808		
VALOR TOTAL R$.....						**R$ .....**

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n° 21 de 23 de fevereiro de 2023;
1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogável por igual período;
1.4 O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 Fundamentação e descrição da necessidade da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

A necessidade de contratação para a execução de atividades essenciais e finalísticas surge como uma demanda indispensável para o Município de Riacho de Santana-BA. Tal necessidade reflete o compromisso com a eficiência na administração pública, a excelência dos serviços prestados e a busca contínua pelo bem-estar da população. A justificativa para a

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

contratação reside na importância de otimizar a gestão pública, garantindo que as operações cotidianas sejam conduzidas de forma eficiente e assegurando a manutenção e o aprimoramento constante da infraestrutura municipal, fundamental para atender adequadamente às necessidades da comunidade.

Sob a ótica do interesse público, a contratação almeja suprir lacunas operacionais críticas que prejudicam a prestação de serviços públicos de qualidade. A carência de pessoal qualificado e dedicado impacta a capacidade das Secretarias em manter a conservação, limpeza e segurança dos espaços públicos, além de comprometer a eficiência nos transportes, a manutenção de infraestruturas essenciais e a prestação de serviços administrativos e de apoio. Esse cenário afeta diretamente a qualidade de vida dos cidadãos e a imagem da gestão pública, demandando ações imediatas que alinhem as operações municipais ao planejamento estratégico de Riacho de Santana-BA.

Em conformidade com o planejamento estratégico do Município, a contratação proposta está alinhada aos objetivos de longo prazo de Riacho de Santana-BA, como a melhoria contínua dos serviços públicos, a promoção do desenvolvimento sustentável e a eficiência administrativa. A inclusão de profissionais especializados permitirá que cada Secretaria enfrente desafios operacionais específicos, otimize processos internos e ofereça serviços mais eficazes à população. Ademais, a atuação de uma força de trabalho diversificada e capacitada é indispensável para a preservação do patrimônio público, a garantia de segurança e acessibilidade nos espaços municipais, o fomento à saúde e ao bem-estar da comunidade, além de impulsionar o desenvolvimento social e econômico local. Esse investimento reforça o compromisso com a gestão eficiente de recursos, a preservação ambiental e a criação de um ambiente mais seguro e propício ao progresso humano e institucional.

Em síntese, a contratação de profissionais constitui uma medida estratégica essencial para o Município de Riacho de Santana-BA, representando um avanço significativo rumo ao aprimoramento dos serviços públicos e ao alcance dos objetivos estratégicos municipais. Essa iniciativa atende diretamente às demandas identificadas em áreas cruciais para o bem-estar da comunidade, ao mesmo tempo que estabelece uma base

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

sólida para o desenvolvimento sustentável e integrado do município, refletindo o compromisso da administração municipal com a excelência na gestão pública e a melhoria contínua da qualidade de vida de seus cidadãos.

3 Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1 Após análise das soluções apresentadas neste estudo, conclui-se pelo registro de Preços para execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA.
3.2 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.
3.3 Caso a qualidade dos serviços entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais especificas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Administração e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser **substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**
3.4 Todas as despesas de frete, embalagens, impostos, encargos incidentes deverão ser inclusos no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

4. Requisitos da Contratação (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)
4.1 A contratação se dará por Pregão eletrônico por se tratar de serviços comuns com especificações usuais de mercado.
4.2 O critério de julgamento será o de **menor preço global.**
4.3 Poderão participar deste certame as empresas que atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados no eventual contrato durante toda a sua vigência.
4.4 A contratação, resultado desta licitação, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura.
4.5 O objeto não demanda vistoria prévia de local.
4.6 O prazo para entrega do objeto licitado é **imediato**, a partir da emissão de Ordem de Compra/Serviço aos respectivos fornecedores, vencedor do lote licitado, promovidos pela Unidade Requisitante.
4.7 Caso não seja possível a entrega no prazo determinado no item 4.6, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas de**

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.8 É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, mediante autorização da Administração.

4.9 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do contrato, bem como nos termos da sua proposta;

4.10 A empresa deverá responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

4.11 A empresa deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

4.12 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.

4.13 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de composição de custos, obedecendo as normas de convenção coletiva de trabalho, acordo coletivo de trabalho, leis federais, instruções de normativas da receita federal que comprovem que os custos da mão de obra e insumos são compatíveis com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

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

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

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

4.16 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

4.16.1 Serviços de Apoio Administrativo: Atender ao público e comunicar-se por telefone e e-mail; organizar e arquivar documentos; apoiar em atividades administrativas básicas, como agendar e elaborar relatórios simples; Dar suporte operacional, como controlar estoque e manter materiais; colaborar em processos administrativos rotineiros, como protocolar e tramitar documentos; executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.

Exigência: Nível médio.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

4.16.2 Serviços de Atendente de Recepção: Controlar a entrada e saída de funcionários e visitantes durante o expediente de trabalho; b) Encaminhar os visitantes aos setores solicitados; c) Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Contratante; d) Registrar e relatar ocorrências; e) Comunicar a presença de pessoas junto a recepção; f) Exercer demais funções pertinentes à recepção, quais sejam: receber correspondências recebidas por intermédio do correio ou entregues por intermédio de protocolos, registrá-las no sistema determinado e distribuí-las aos setores da empresa; g) Atender as ligações telefônicas recebidas, transferindo-as aos setores competentes e realizar as ligações solicitadas pelos funcionários da Contratante; h) Apresentar-se uniforme adequado ao posto ocupado; i) Realizar outras atividades pertinentes ao posto ocupado.

Exigência: Nível médio.

4.16.3 Serviços de Atendimento Telefônico: Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, operando mesa telefônica ou outros aparelhos. Executar outras atividades correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.4 Serviços de Condução de Veículos Categoria "B": Dirigir os veículos automotores da utilizados para transporte de pessoal; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificante; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.5 Serviços de Condução de Veículos Categoria "D": Operar veículos pesados de forma segura, obedecendo às normas de trânsito e regulamentos específicos; Realizar o transporte eficiente de cargas e pessoas, garantindo a integridade dos mesmos e seguindo as instruções de roteamento; Executar verificações regulares e manutenções simples nos veículos para assegurar seu bom funcionamento; Manter registros precisos das viagens, incluindo quilometragem, tempo de condução e eventualidades durante o percurso; Cumprir os prazos de entrega e seguir os roteiros estabelecidos, otimizando a eficiência logística; ; Executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.6 Serviços de Condução de Veículos de Emergência: Operar veículos de

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

emergência para transporte rápido e seguro de pacientes ou equipes; Cumprir protocolos de segurança e normas de trânsito específicas para emergências; Realizar inspeções diárias nos veículos, verificando equipamentos essenciais e níveis de combustível; Manter a documentação do veículo regularizada e comunicar qualquer necessidade de manutenção; Apoiar equipes médicas e de resgate no deslocamento e posicionamento adequado em ocorrências; ; Executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.7 Serviços de Controle de Acesso: Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as, se previamente autorizadas, para os lugares desejados; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar os bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, anotando a placa do veículo e mantendo o controle dos portões; Executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.8 Serviços de Copeiragem: Preparar e servir café, chá e outras bebidas; organizar e manter a limpeza de utensílios e equipamentos de cozinha; zelar pela higienização e organização do ambiente de trabalho; Auxiliar na preparação de lanches ou refeições simples; colaborar no controle de estoque de itens para a copa e cozinha; executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível fundamental.

4.16.9 Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial: a) Retirar os papéis dos cestos e detritos de lixo em geral, existentes na área; b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios e afins; c) Limpar/lavar azulejos, espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes; d) Varrer pisos e aspirar às áreas acarpetadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente, e retirando-os para local indicado pela contratante; e) Remover manchas e lustrar as áreas enceradas f) Passar pano úmido e polir pisos g) Limpar e remover o pó de cachos e tapetes; h) Limpar todos os vidros externos, face interna e face externa, aplicando-lhes produtos anti- embaçantes; j) Informar, com antecedência, ao setor responsável pelas compras, cobre a necessidade de reposição de material e utensílios de limpeza; l) Solicitar ao responsável pelo almoxarifado, os materiais necessários para o uso durante a semana; m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Exigência: Nível fundamental.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

4.16.10 Serviços de Manutenção Eletricista II: Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos; realizar a manutenção de reparação de consertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes; Auxiliar em consertos gerais, executando serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, instalações prediais e vias públicas; Executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível médio.

4.16.11 Serviços de Auxilio ao Desenvolvimento Infantil: Acompanhamento dos alunos no transporte escolar, desde o embarque até o desembarque Auxílio aos professores nas aulas, supervisionando e assistindo os alunos, Gerenciamento de atividades diárias, Preenchimento de planilhas de controle de frequência, alimentação e higiene, Registro de fatos relevantes do dia a dia no caderno de registros, Orientação dos alunos sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários, Apoio às atividades acadêmicas, higiene e alimentação, Controle das atividades livres dos alunos, Organização do ambiente escolar e manutenção predial, Solução de conflitos e desentendimentos, Auxílio na comunicação entre escola e família.

Exigência: Nível médio.

4.16.12 Serviços de Operador de Máquinas Pesadas: Conduzir equipamentos conforme as normas de segurança; Realizar verificações regulares para garantir o bom funcionamento; Realizar atividades como escavação e nivelamento; Cumprir normas de segurança e utilizar equipamentos adequados; Manter registros das operações e comunicar necessidades de manutenção.

Exigência: Nível médio.

4.16.13 Serviços de Preparação de Alimentos: Preparar, higienizar, cozinhar e disponibilizar as refeições, conforme o padrão de alimentação estabelecido pelas normas legais vigentes e determinação de profissional de nutrição, atentando sempre ao o número e tipo de refeições previamente exigido, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se ainda as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação; executar outras tarefas correlatas.

Exigência: Nível fundamental.

4.16.14 Serviços de Vigilância de Prédios Públicos: Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Exigência: Nível Médio.

4.16.5 Serviços de Supervisão e Controle Administrativo: Supervisionar o cumprimento das obrigações contratuais; Monitorar a assiduidade, produtividade e o desempenho dos colaboradores; Controlar a entrega de relatórios operacionais, folha de ponto e demais registros exigidos pela administração pública; Garantir que os serviços prestados estejam de acordo com as normas de segurança, qualidade e legislação trabalhista vigente; Intermediar a comunicação entre a empresa terceirizada e a Administração Pública, solucionando demandas operacionais e administrativas.

Exigência: Nível Médio.

4.17 DO FARDAMENTO:

4.17.1 Deverão ser fornecidos para o período de 01 (um) ano, no mínimo, 02 (dois) conjunto de uniformes completos, conforme detalhamento no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE UNIFORME	QTDE. SEMESTRAL
01	Serviços de Atendente de Recepção Serviços de Apoio Administrativo Serviços de Atendimento Telefônico Serviços de Condução de Veículos Categoria "B" Serviços de Condução de Veículos Categoria "D" Serviços de Condução de Veículos de emergência Serviços de Controle de Acesso Serviços de Auxílio ao Desenvolvimento Infantil Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Serviços de Supervisão e Controle Administrativo	Camisa polo/social	02
		Calça jeans/social	02
		Par de sapatos social	01
		Crachá	01
		EPI*	01
02	Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial Serviços de Manutenção Elétrica II Serviços de Operador de Máquinas Pesadas	Camisa em brim	02
		Calça em brim	02
		Par de botas	01
		Crachá	01
		EPI*	01
03	Serviços de Copeiragem Serviços de Preparação de Alimentos	Camisa de Algodão	02
		Calça de Algodão	02
		Par de Botas de PVC	01

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		Crachá	01
		EPI*	01

(*) nota explicativa: caso a função exija o uso de EPI's, a empresa deverá fornecer um kit com todos os equipamentos inerentes à função.

4.18 A contratada deverá disponibilizar todo corpo técnico especializado, para o fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município.
4.19 Para fins de elaboração do cálculo do valor da hora trabalhada as licitantes deverão:

4.19.1 Apresentar as Planilhas de Composição de Preços Unitários, levando em consideração as exigências das Convenções Coletivas vigentes e relevantes, no que se refere aos salários base, a jornada especial e os adicionais de remuneração, sob pena de desclassificação.

4.19.2 Os proponentes não poderão utilizar valores de salários inferiores ao da Convenção Coletivas válidas e relevantes, respeitando o Art. 8º da CF/88, ressalvado os casos de prestação de serviços não abrangidos pelos respectivos sindicatos ou que inexista Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo que, neste caso, deverá ser observado salário mínimo vigente do país. Ressalva-se, ainda, os serviços executados por empreitadas, tarefa, fração de horas e outras formas, desde que não configure burla a legislação trabalhista.

4.19.3 Caso os salários base constantes nas convenções se encontrem abaixo do salário mínimo vigente no País, as licitantes deverão adotar o salário mínimo vigente, sob pena de desclassificação.

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

4.19.5 Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a Licitante Microempresa - ME ou Empresa de 6.5 - Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor em decorrência da sua exclusão obrigatória do simples nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário e IN SLTI n°. 2/2008).

4.19.6 As licitantes estarão impedidas de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do simples nacional, ofensa às disposições da LC

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

nº. 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão nº. 797/2011 - Plenário.

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

4.19.8 Os preços a que se refere o item 18, deverão incluir custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, tributários, comerciais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

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

4.19.10 Para fins de composição de custos o município poderá aplicar retenção de 4,8% do IRPJ conforme Instrução Normativa Federal nº 2148/2023, decorrente do STF, por possuir natureza compulsória, o licitante deverá provisionar os aludidos valores como despesas indiretas.

4.20 Fica a Contratada obrigada a vincular ao contrato a ser firmado, no mínimo, 20% (vinte por cento) de efetivo do sexo feminino do quantitativo geral.

5. Modelo da execução do objeto (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

Condições de Entrega

5.1 O prazo para entrega do objeto licitado **imediato**, a partir da emissão de Ordem de Compra/Serviço ao fornecedor, vencedor do lote licitado, promovidos pela Unidade Requisitante.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os serviços deverão ser entregues nos locais indicados pelas diversas secretarias municipais.

5.4 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

5.5 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.

5.6 Caso a qualidade dos produtos entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedeça às normas legais especificas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Administração e serão devolvidos,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, **devendo ser substituído com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.**

5.7 Todas as despesas de frete, embalagens, impostos, encargos incidentes deverão ser inclusos no preço da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura, Garantia, manutenção e assistência técnica.

6. Modelo de gestão do (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

6.1 Das rotinas de fiscalização contratual

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

6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.1.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

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

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

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

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

6.1.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
6.1.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.2 **Da Fiscalização técnica**
6.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
6.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
6.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
6.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
6.2.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.3 **Da Fiscalização Administrativa**
6.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II).
6.3.2 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.4 **Gestor do Contrato**
6.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
6.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará relatório lavrado pelo fiscal de contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento 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.

7.2 **Do pagamento**

7.2.1 A forma de remuneração da empresa contratada será a acordada no instrumento contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

7.3 **Do recebimento**

7.3.1 O(s) produto(s) e/ou serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega contado da emissão do relatório de ordens de serviço cumpridas pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os produtos(s) entregues e/ou serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

7.3.4 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

7.3.7 Os produtos(s) e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de até 24 (vinte e quarto) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.8 Os produtos(s) e/ou serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produto(s) e/ou serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

7.3.8.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos(s) e/ou serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.8.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Relatório Circunstanciado.

7.3.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será de forma continuada de acordo o quantitativo estipulado em cada ordem de fornecimento do setor de compras e almoxarifado da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

- No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um MEI – Micro Empreendedor Individual.

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

- Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

- Cópia da cédula de identidade do sócio administrador com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado;

Habilitação Fiscal, social e trabalhista:

- Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (se houver);

Habilitação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir,
- Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:

- sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.
- sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

- sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

- Os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme § 6º do Art. 69 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).
- Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral:
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo não circulante ≥ 1,0

Índice Liquidez Corrente
Ativo Circulante
Passivo Circulante ≥ 1,0

Índice de Solvência Geral:
Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo não circulante ≥ 1,0

O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.

- As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

a) A empresa deverá comprovar expertise técnica mínima necessária para a execução dos serviços mediante a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, através da apresentação dos atestados técnico-profissionais adiante expostos, considerando os serviços mais relevantes da contratação, conforme Súmula nº 263 do TCU.

b) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, Administrador de Empresas devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração, competente da região a que estiver vinculada a sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade;

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d) No caso de atestados emitidos por órgão privado, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida. Podendo ser exigido do vencedor, contratos originários ou notas fiscais concernentes às prestações dos serviços.

e) Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de público deverão estar acompanhados dos contratos de prestação de serviços e termo de homologação publicados no diário oficial.

f) Dado a natureza dos serviços, só serão aceitos atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, consoante Artigo. 67 § 4° Lei 14.133/21.

g) Para a qualificação técnico-profissional, a empresa deverá apresentar Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica e comprovar que possui em seus quadros 01 (um) Administrador, devidamente formado em Instituição de Ensino Superior, para atuar como responsável técnico, devidamente registrado no CRA dentro do prazo de validade.

h) A comprovação do vínculo entre o profissional poderá ser feita através dos seguintes documentos:

1. Cópia da CTPS ou;
2. Cópia do Contrato de Trabalho de Prestação de serviços com firma reconhecida na assinatura ou assinatura digital, ou;
3. Através de registro da empresa no CRA em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico, devidamente registrado na entidade de classe responsável;
4. No caso de sócio, através do Contrato Social da empresa.

i) A empresa deverá apresentar, ainda, declaração de cada profissional, devidamente registrado, apresentando a Certidão de Registro e Quitação do Conselho Regional de Administração – CRA, autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica, devidamente assinada, fazendo referência ao Número do processo licitatório, processo administrativo.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

Não será aceita Declaração genérica.

j) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante ou de empresas decorrente de cisão empresarial ou pelo próprio concorrente ou ainda, por empresas das quais participem sócios ou diretores do concorrente ou das quais o concorrente integre o seu quadro social.

k) É vedada a indicação de um responsável técnico por mais de uma empresa proponente.

l) Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.

m) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

n) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, desde que atenda as exigências deste certame, salvo se comprovado a inidoneidade da entidade emissora, conforme previsto no §4, art. 67, Lei Federal 14.133/21.

o) O vínculo existente entre a Empresa e o seu Responsável Técnico deverá ser anterior à data de publicação do aviso da presente licitação.

p) Declaração de que instalará escritório na cidade de Riacho de Santana/BA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do início da vigência do contrato, e mantê-lo durante toda a execução do contrato, para cumprimento do objeto da licitação, caso venha sagrar-se vencedora de licitação.

9 DA GARANTIA

Será exigida como garantia o valor de 1% da proposta inicial ofertada pelo licitante, que deverá ser anexado junto a esta, sob pena de desclassificação, consoante Art. 58 da Lei 14.133/2021.
A contratada ficará obrigada também a apresentar garantia de 5% do valor do contrato, conforme art. 98 e seguintes da Lei 14.133/21.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas referentes ao objeto deste termo, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

	Dotações	Previsão de Despesas	Disponibilidade Orçamentária
Unidade Orçamentária	02.02 – Secretaria Municipal de Administração 02.05 – Secretaria Municipal de Educação 02.06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos 02.09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer 02.10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento 02.11 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente 02.07 – Secretaria Municipal de Saúde 02.08 – Secretaria Municipal de Assistencia Social		
Projeto/Atividade	2026 – Gestão das Ações da Secretaria de Meio Ambiente 2017 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração 2097 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental 2123 – Gestão das Ações da Secretaria de Infrastrutura 2025 – Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer 2070 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde 2065 – Gestão das Ações da Atenção Primária – APS 2057 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social 2270 – Gestão das Ações do CRAS 2164 – Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura e Abastecimento		
Elemento de Despesa	**3.3.90.39.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**		

Riacho de Santana-Bahia, 07 de abril de 2025.

_____

Lílian Rodrigues de Sousa
Secretária Municipal de Educação
Decreto n° 08/2025

_____

Nádia Beatriz Fernandes Cardoso de Castro
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto n° 09/2025

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

_____
Tainã Eremita Fernandes Cardoso de Castro Ivo
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n° 02/2025

_____
Ítalo Roberto de Castro Marques
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.º 04/2025

_____
João Daniel Machado de Castro
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos
Decreto nº 03/2025

_____
Flávia Taize Cardoso Moreira
Secretária Municipal de Agricultura e Abastecimento
Decreto n° 05/2025

_____
João Daniel Machado de Castro
Secretário Municipal Interino de Meio Ambiente e Des. Sustentável
Decreto Mun. nº 16/2025

_____
Euller Josias Benevides Ivo
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
Decreto nº 10/2025

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO III
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

2. Forma de fornecimento

2.1. O fornecimento do objeto será de forma continuada de acordo o quantitativo estipulado em cada ordem de fornecimento do setor de administração da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA.

3. Exigências de habilitação

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

3.2. Habilitação jurídica:

3.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:
3.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
3.2.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
3.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
3.2.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
3.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
3.2.7. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI, emitido pela Receita Federal do Brasil, caso o interessado seja um MEI – Micro Empreendedor Individual.
3.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
3.2.9. Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014, devendo estar acompanhada da declaração de ME ou EPP do Anexo VI.
3.2.10. Cópia da cédula de identidade do sócio administrador com poderes legais

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado;

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

3.3. Regularidade fiscal:

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

3.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (se houver);

3.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

3.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/14;

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

3.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Municipais, ou certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente.

3.4. Regularidade trabalhista:

3.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.5 Qualificação econômico-financeira:

3.5.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir,

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

I- sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II- sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

III- sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

3.5.3 Os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme § 6º do Art. 69 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

3.5.4 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

3.5.5 Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

3.5.6 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral:

$$\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não circulante}} \geq 1{,}0$$

Índice Liquidez Corrente

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}0$$

Índice de Solvência Geral:

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não circulante}} \geq 1{,}0$$

3.5.7 O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.

3.5.8 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

3.5.10 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, e insolvência com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma ou com data não superior a 06 (seis) meses da

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento;

3.6 Qualificação técnica:

a) A empresa deverá comprovar expertise técnica mínima necessária para a execução dos serviços mediante a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, através da apresentação dos atestados técnico-profissionais adiante expostos, considerando os serviços mais relevantes da contratação, conforme Súmula nº 263 do TCU.

b) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, Administrador de Empresas devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração, competente da região a que estiver vinculada a sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade;

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d) No caso de atestados emitidos por órgão privado, o mesmo deverá ser apresentado com firma reconhecida. Podendo ser exigido do vencedor, contratos originários ou notas fiscais concernentes às prestações dos serviços.

e) Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de público deverão estar acompanhados dos contratos de prestação de serviços e termo de homologação publicados no diário oficial.

f) Dado a natureza dos serviços, só serão aceitos atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos, consoante Artigo. 67 § 4° Lei 14.133/21.

g) Para a qualificação técnico-profissional, a empresa deverá apresentar Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica e comprovar que possui em seus quadros 01 (um) Administrador, devidamente formado em Instituição de Ensino Superior, para atuar como responsável técnico, devidamente registrado no CRA dentro do prazo de validade.

h) A comprovação do vínculo entre o profissional poderá ser feita através dos seguintes documentos:

1. Cópia da CTPS ou;
2. Cópia do Contrato de Trabalho de Prestação de serviços com firma reconhecida na assinatura ou assinatura digital, ou;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

3. Através de registro da empresa no CRA em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico, devidamente registrado na entidade de classe responsável;
4. No caso de sócio, através do Contrato Social da empresa.

i) A empresa deverá apresentar, ainda, declaração de cada profissional, devidamente registrado, apresentando a Certidão de Registro e Quitação do Conselho Regional de Administração – CRA, autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica, devidamente assinada, fazendo referência ao Número do processo licitatório, processo administrativo. Não será aceita Declaração genérica.

j) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante ou de empresas decorrente de cisão empresarial ou pelo próprio concorrente ou ainda, por empresas das quais participem sócios ou diretores do concorrente ou das quais o concorrente integre o seu quadro social.

k) É vedada a indicação de um responsável técnico por mais de uma empresa proponente.

l) Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.

m) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

n) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, desde que atenda as exigências deste certame, salvo se comprovado a inidoneidade da entidade emissora, conforme previsto no §4, art. 67, Lei Federal 14.133/21.

o) O vínculo existente entre a Empresa e o seu Responsável Técnico deverá ser anterior à data de publicação do aviso da presente licitação.

p) Declaração de que instalará escritório na cidade de Riacho de Santana/BA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do início da vigência do contrato, e mantê-lo durante toda a execução do contrato, para cumprimento do objeto da licitação, caso venha sagrar-se vencedora de licitação.

4 Da Garantia
4.1Será exigida como garantia o valor de 1% da proposta inicial ofertada pelo licitante, que deverá ser anexado junto a esta, sob pena de desclassificação, consoante Art. 58 da Lei 14.133/2021.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO IV

DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

(Nome da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº. _____ sediada (endereço completo)_____, endereço eletrônico _____, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal)_____, declara sob as penas da lei:

Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº _____ e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital de Pregão Eletrônico, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Riacho de Santana-Estado da Bahia, especialmente no que tange ao inciso III, do Art. 14 da Lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto do Pregão Eletrônico.

Que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso VI, do Art. 68 Lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Que, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei 14.133/21 não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que impossibilita a referida empresa de participar deste processo.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de 2025.

_____
Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG
do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE OBEDIÊNCIA

A Pessoa Jurídica/física xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxx, à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx , inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob nº xxx , e-mail xxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara para fins de contratação com a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana, que na qualidade de licitante vencedora do Edital de Pregão Eletrônico nº _____/_____, fornecerá os serviços objeto do referido Pregão de forma satisfatória, e que cumprirá com todas as ordens determinadas pelas Secretarias municipais de Educação, Administração, Saúde, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Assistência Social, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Cultura, Esporte e Lazer e Agricultura e Abastecimento.

Riacho de Santana – BA, xxx de xxxxxxx 2025.

CARIMBO DA EMPRESA

_____
Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG
do Representante Legal / Assinatura

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nome da Pessoa Jurídica/Pessoa Física) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico _____, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei:
Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com alterações promovidas pela LC 147/2014. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de 2025.

_____
Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG
do Representante Legal / Assinatura

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

DECLARA que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade, em atendimento ao inciso IV do Art. 63 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de 2025.

_____
Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG
do Representante Legal / Assinatura

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO VIII
TERMO DE COMPROMISSO

Declaro para os devidos fins que nos comprometemos a providenciar substituição do produto ou serviço danificado por outro, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** caso ocorra algum imprevisto no produto/serviço licitado, durante a execução do contrato de fornecimento oriundo da licitação em referência, conforme exigência constante na Habilitação Jurídica, Edital da licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 divulgado pelo Município de Riacho de Santana.

Riacho de Santana – BA, xxxx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

CARIMBO DA EMPRESA

_____

Razão Social / CNPJ /
Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO IX
MODELO DE PROCURAÇÃO (opcional)

(Nome da Empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo), neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto ao Município de Riacho de Santana – Prefeitura Municipal de Riacho de Santana - Bahia, podendo participar no presente processo licitatório Pregão Eletrônico Nº _____, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Riacho de Santana – BA, xx de xxxxxxxxxxx 2025.

CARIMBO DA EMPRESA

_____

Razão Social / CNPJ /
Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO X
MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Razão Social da Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ N°: xxxxxxxxI. Estadual: xxxxxxxxx I. Municipal: xxxxxxxxxxx
Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Telefone: (DDD) xxxxxxxx E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias
Pagamento: Banco: xxxxx Agência: xxxx Conta Corrente: xxxxxxxxx
Rep. da Empresa: xxxxxxxx End.: RG nº: xxxxxxxxx CPF nº. xxxxxxxxxx
Planilha com informações, conforme abaixo.

OBJETO
Registro de preços para execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA, conforme descrito abaixo:

LOTE ÚNICO						
ITEM	**SERVIÇO**	**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**	**UND**	**QUANT.**	**P. UNIT**	**P.TOTAL**
01	Serviços de Apoio Administrativo	**Serviços de Apoio Administrativo:** Atender ao público e comunicar-se por telefone e e-mail; organizar e arquivar documentos; apoiar em atividades administrativas básicas, como agendar e elaborar relatórios simples; Dar suporte operacional, como controlar estoque e manter materiais; colaborar em processos administrativos rotineiros, como protocolar e tramitar documentos; executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	34.320		
02	Serviços de Atendente de Recepção	**Serviços de Atendente de Recepção:** Controlar a entrada e saída de funcionários e visitantes durante o expediente de trabalho; b) Encaminhar os visitantes aos setores	Horas	7.800		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		solicitados; c) Impedir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados as instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Contratante; d) Registrar e relatar ocorrências; e) Comunicar a presença de pessoas junto a recepção; f) Exercer demais funções pertinentes à recepção, quais sejam: receber correspondências recebidas por intermédio do correio ou entregues por intermédio de protocolos, registrá-las no sistema determinado e distribuí-las aos setores da empresa; g) Atender as ligações telefônicas recebidas, transferindo-as aos setores competentes e realizar as ligações solicitadas pelos funcionários da Contratante; h) Apresentar-se uniforme adequado ao posto ocupado; i) Realizar outras atividades pertinentes ao posto ocupado. Exigência: Nível médio.				
03	Serviços de Atendimento Telefônico	**Serviços de Atendimento Telefônico:** Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, operando mesa telefônica ou outros aparelhos. Executar outras atividades correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	7.020		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

04	Serviços de Condução de Veículos Categoria "B"	**Serviços de Condução de Veículos Categoria "B":** Dirigir os veículos automotores da utilizados para transporte de pessoal; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificante; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	15.600		
05	Serviços de Condução de Veículos Categoria "D"	**Serviços de Condução de Veículos Categoria "D":** Operar veículos pesados de forma segura, obedecendo às normas de trânsito e regulamentos específicos; Realizar o transporte eficiente de cargas e pessoas, garantindo a integridade dos mesmos e seguindo as instruções de roteamento; Executar verificações regulares e manutenções simples nos veículos para assegurar seu bom funcionamento; Manter registros precisos das viagens, incluindo quilometragem, tempo de condução e eventualidades durante o percurso; Cumprir os prazos de	Horas	6.240		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		entrega e seguir os roteiros estabelecidos, otimizando a eficiência logística; ; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.				
06	Serviços de Condução de Veículos de Emergência c/Insal. 40%	**Serviços de Condução de Veículos de Emergência:** Operar veículos de emergência para transporte rápido e seguro de pacientes ou equipes; Cumprir protocolos de segurança e normas de trânsito específicas para emergências; Realizar inspeções diárias nos veículos, verificando equipamentos essenciais e níveis de combustível; Manter a documentação do veículo regularizada e comunicar qualquer necessidade de manutenção; Apoiar equipes médicas e de resgate no deslocamento e posicionamento adequado em ocorrências; ; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.	Horas	1.310		
07	Serviços de Controle de Acesso	**Serviços de Controle de Acesso:** Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as, se previamente autorizadas, para os lugares desejados; Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar os bens da entidade; Tomar as medidas	Horas	21.840		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, anotando a placa do veículo e mantendo o controle dos portões; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.				
08	Serviços de Copeiragem	**Serviços de Copeiragem:** Preparar e servir café, chá e outras bebidas; organizar e manter a limpeza de utensílios e equipamentos de cozinha; zelar pela higienização e organização do ambiente de trabalho; Auxiliar na preparação de lanches ou refeições simples; colaborar no controle de estoque de itens para a copa e cozinha; executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível fundamental.	Horas	21.840		
09	Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial	**Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial:** a) Retirar os papéis dos cestos e detritos de lixo em geral, existentes na área; b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios e afins; c) Limpar/lavar azulejos, espelhos, bacias, assentos, pias	Horas	127.920		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes; d) Varrer pisos e aspirar às áreas acarpetadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente, e retirando-os para local indicado pela contratante; e) Remover manchas e lustrar as áreas enceradas f) Passar pano úmido e polir pisos g) Limpar e remover o pó de cachos e tapetes; h) Limpar todos os vidros externos, face interna e face externa, aplicando-lhes produtos anti- embaçantes; j) Informar, com antecedência, ao setor responsável pelas compras, cobre a necessidade de reposição de material e utensílios de limpeza; l) Solicitar ao responsável pelo almoxarifado, os materiais necessários para o uso durante a semana; m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. Exigência: Nível fundamental.				
10	Serviços de Manutenção Elétrica II	**Serviços de Manutenção Eletricista II:** Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos; realizar a manutenção de reparação de consertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes; Auxiliar em consertos gerais, executando	Horas	21.840		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, instalações prediais e vias públicas; Executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível médio.				
11	Serviços de Auxílio ao Desenvolvimento Infantil	**Serviços de Auxilio ao Desenvolvimento Infantil:** Acompanhamento dos alunos no transporte escolar, desde o embarque até o desembarque Auxílio aos professores nas aulas, supervisionando e assistindo os alunos, Gerenciamento de atividades diárias, Preenchimento de planilhas de controle de frequência, alimentação e higiene, Registro de fatos relevantes do dia a dia no caderno de registros, Orientação dos alunos sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários, Apoio às atividades acadêmicas, higiene e alimentação, Controle das atividades livres dos alunos, Organização do ambiente escolar e manutenção predial, Solução de conflitos e desentendimentos, Auxílio na comunicação entre escola e família. Exigência: Nível médio.	Horas	21.840		
12	Serviços de Operador de Máquinas Pesadas	**Serviços de Operador de Máquinas Pesadas:** Conduzir equipamentos conforme as normas de segurança; Realizar verificações regulares para garantir o bom funcionamento;	Horas	3.120		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		Realizar atividades como escavação e nivelamento; Cumprir normas de segurança e utilizar equipamentos adequados; Manter registros das operações e comunicar necessidades de manutenção. Exigência: Nível médio.				
13	Serviços de Preparação de Alimentos	**Serviços de Preparação de Alimentos:** Preparar, higienizar, cozinhar e disponibilizar as refeições, conforme o padrão de alimentação estabelecido pelas normas legais vigentes e determinação de profissional de nutrição, atentando sempre ao o número e tipo de refeições previamente exigido, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se ainda as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação; executar outras tarefas correlatas. Exigência: Nível fundamental.	Horas	21.840		
14	Serviços de Supervisão e Controle Administrativo	**Serviços de Supervisão e Controle Administrativo:** Supervisionar o cumprimento das obrigações contratuais; Monitorar a assiduidade, produtividade e o desempenho dos colaboradores; Controlar a entrega de relatórios operacionais, folha de ponto e demais registros exigidos pela administração pública; Garantir que os serviços prestados estejam de acordo com as normas de segurança, qualidade	Horas	1.560		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		e legislação trabalhista vigente; Intermediar a comunicação entre a empresa terceirizada e a Administração Pública, solucionando demandas operacionais e administrativas. Exigência: Nível Médio.				
15	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Diurno	**Serviços de Vigilância de Prédios Públicos:** Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Exigência: Nível Médio.	Horas	2.808		
16	Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Noturno	**Serviços de Vigilância de Prédios Públicos:** Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; Prestar	Horas	2.808		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

		informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Exigência: Nível Médio.				
VALOR TOTAL R$.....						**R$ .....**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS -

1	Tipo de Serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional	
4	Data Base da Categoria	
5	Convenção Coletiva	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração		Valor (R$)
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
	Total		-

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

A	13º (décimo terceiro) Salário		-
B	Férias e Adicional de Férias		-
Total			-

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS		-
B	Salário Educação		-
C	SAT		-
D	SESC ou SESI		-
E	SENAI - SENAC		-
F	SEBRAE		-
G	INCRA		-
H	FGTS		-
Total			-

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica	
D	Assistência Odontológica	
E	Seguro de Vida	
Total		-

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	-
2.3	Benefícios Mensais e Diários	-
Total		-

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	**Provisão para Rescisão**		**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		-
D	Aviso Prévio Trabalhado		-
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		-
Total			-

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		**Valor (R$)**
A	Substituto na cobertura de Férias		-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		-

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		-
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		-
Total			-

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-
4.2	Substituto na Intrajornada	-
Total		-

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Fardamento	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
Total		-

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos		-

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

B	Lucro		-
C	Tributos		-
	C.1. Tributos Federais (especificar)		-
	C.1.A. PIS		-
	C.1.B. COFINS		-
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		-
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		-
	C.3.A. ISS		-
Total			**-**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B +C+ D + E)		**-**
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
Valor Total por Empregado		**-**
Valor da Hora do Empregado		**-**

No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro,

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos. Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital de pregão Eletrônico.

Riacho de Santana – BA, DIA de MÊS de XXXX.

_____

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA.. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO XI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

PREGÃO ELETRONICO/SRP	Número: **010/2025**

Ata de Registro de Preços nº. _____
Processo Administrativo nº. 027/2025. Pregão Eletrônico (SRP) nº. 010/2025. Interessadas: Secretarias municipais de Educação, Administração, Saúde, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Assistência Social, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Cultura, Esporte e Lazer e Agricultura e Abastecimento.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2025, data de homologação do referido processo, pelo presente instrumento, as partes, de um lado a Prefeitura do Município de Riacho de Santana, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.191/0001-60, com sede à Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Bairro Centro, nesta Cidade de Riacho de Santana, Bahia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Vitor Martins Laranjeira, de ora em diante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa....., inscrita no CNPJ sob nº...../.....-....., endereço eletrônico ....., com sede à ....., na cidade de ....., neste ato representada pelo Sr ....., CPF..... e RG .....Expedida por ....., residente e domiciliado(a) a ....., na cidade de ..... de ora em diante denominada **CONTRATADA**, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital de Pregão Eletrônico, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o registro de preços para **execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA**, conforme descrito abaixo, conforme quantidades e especificações indicadas na Cláusula Terceira deste instrumento e no Edital de Pregão Eletrônico.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

2.2 - A entrega de objeto deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do Edital de Pregão Eletrônico e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.
2.3. - O registro de preços não obrigará a Administração Municipal a contratar em sua totalidade, sendo que as contrações se darão de acordo com a demanda, ou seja, de forma parcelada.
PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da Administração Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de 01 (um) ano.
3.2 - No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, mão de obra, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

LOTE

Item	Descrição	Marca	Qtde	Unid.	R$ Uni.	R$ Total
1						
2						
3						
VALOR TOTAL DO LOTE:					R$	

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

	Dotações	Previsão de Despesas	Disponibilidade Orçamentária
Unidade Orçamentária	02.02 – Secretaria Municipal de Administração 02.05 – Secretaria Municipal de Educação 02.06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos 02.09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer 02.10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento 02.11 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente 02.07 – Secretaria Municipal de Saúde 02.08 – Secretaria Municipal de Assistencia Social		
Projeto/Atividade	2026 – Gestão das Ações da Secretaria de Meio Ambiente 2017 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração 2097 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental 2123 – Gestão das Ações da Secretaria de Infrastrutura 2025 – Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

	2070 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde 2065 – Gestão das Ações da Atenção Primária – APS 2057 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social 2270 – Gestão das Ações do CRAS 2164 – Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura e Abastecimento		
Elemento de Despesa	**3.3.90.39.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**		

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 O prazo para entrega do objeto licitado será **imediato**, a partir da emissão de Ordem de Compra/Serviço aos respectivos fornecedores, vencedor do item licitado, promovidos pela Unidade Requisitante.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os serviços deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias municipais de Educação, Administração, Saúde, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Assistência Social, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Cultura, Esporte e Lazer e Agricultura e Abastecimento.

5.4 É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, mediante autorização da Administração.

5.5 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do contrato, bem como nos termos da sua proposta;

5.6 A empresa deverá responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

5.7 A empresa deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

5.8 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.

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

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

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

5.12 DO FARDAMENTO:

5.12.1 Deverão ser fornecidos para o período de 01 (um) ano, no mínimo, 02 (dois) conjunto de uniformes completos, conforme detalhamento no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE UNIFORME	QTDE. SEMESTRAL
01	Serviços de Atendente de Recepção	Camisa polo/social	02

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

	Serviços de Apoio Administrativo Serviços de Atendimento Telefônico Serviços de Condução de Veículos Categoria "B" Serviços de Condução de Veículos Categoria "D" Serviços de Condução de Veículos de emergência Serviços de Controle de Acesso Serviços de Auxílio ao Desenvolvimento Infantil Serviços de Vigilância de Prédios Públicos Serviços de Supervisão e Controle Administrativo	Calça jeans/social	02
		Par de sapatos social	01
		Crachá	01
		EPI*	01
02	Serviços de Limpeza e Zeladoria Patrimonial Serviços de Manutenção Elétrica II Serviços de Operador de Máquinas Pesadas	Camisa em brim	02
		Calça em brim	02
		Par de botas	01
		Crachá	01
		EPI*	01
03	Serviços de Copeiragem Serviços de Preparação de Alimentos	Camisa de Algodão	02
		Calça de Algodão	02
		Par de Botas de PVC	01
		Crachá	01
		EPI*	01

(*) nota explicativa: caso a função exija o uso de EPI's, a empresa deverá fornecer um kit com todos os equipamentos inerentes à função.

5.13 A contratada deverá disponibilizar todo corpo técnico especializado, para o fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município.
5.14 Fica a Contratada obrigada a vincular ao contrato a ser firmado, no mínimo, 20% (vinte por cento) de efetivo do sexo feminino do quantitativo geral.
5.15 A contratada deverá instalar escritório na cidade de Riacho de Santana/BA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do início da vigência do contrato, e mantê-lo durante toda a execução do contrato, para cumprimento do objeto da licitação, caso venha sagrar-se vencedora de licitação.
5.16 A contratada ficará obrigada a apresentar garantia de 5% do valor do contrato, conforme art. 98 e seguintes da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.
6.1.1 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.
6.1.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.
6.1.3 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.2 - Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:
7.1.1 manter durante o período de vigência do contrato de aquisições, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com a Administração Municipal, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
7.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
7.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
7.3 - Efetuar a entrega do objeto no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.
7.3.1 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.
7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pela Administração Municipal, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e protocolado antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.
7.4 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme quantitativos dos serviços adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.
7.5 - Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços que, no ato da entrega, estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.
7.6 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor registrado, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.
7.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) serviço(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
7.8 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.
7.9 - Manter durante a execução desta ata de registro de preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
7.10 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.
7.11 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
7.12 - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
7.13 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

8.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.
8.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto desta Ata de registro de preço;
8.4 - Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;
8.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;
8.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio da(o) servidor(a)_____, designado pela portaria nº_____, que acompanhará a entrega do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:
a) Receber o produto/serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos/serviços;
c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar os produtos/serviços fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;
d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) produto(s)/serviços, devidamente motivado e justificado ;
f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s)/serviços entregue(s) ao que foi solicitado;
g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1- O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado em até 02 (dois) meses após a apresentação documentos fiscais, à CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.
10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

10.1.2 - A contagem para os 02 (dois) meses, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização da Administração Municipal e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.
10.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Administração Municipal, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.
10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus à Administração Municipal.
10.2 - A critério da Administração municipal poderão ser descontados os pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.
10.3 - A Administração Municipal poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Administração Municipal.
b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Administração Municipal.
d) Débito da CONTRATADA para com a Administração Municipal quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1 – O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:
a) provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
b) definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pela fiscalização, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado pela variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO ESPECIAL – IPCA-E, ou, na sua falta, pelo índice legalmente previsto à época.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1 - O CONTRATANTE poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art.125 da Lei Federal 14.133/2021.
13.2 - Serão incorporados à Ata de Registro de Preços, mediante Aditamento, todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

14.1 - 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 bens, nas seguintes situações:
a) 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;
b) 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;
14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizada por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:
a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
I – Advertência;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;
II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;
II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos;
e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;
f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos;
g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
16.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
16.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceitável;
16.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
16.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
16.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

17.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regidas pela Lei nº 14.133/21, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
17.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da lei 14.133/21 e suas alterações, recorrendo- se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de Riacho de Santana/BA para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.
Riacho de Santana - BA, ___ de _____ de 2025.

_____
João Vitor Martins Laranjeira
Prefeito Municipal
Contratante

_____
Empresa (Razão Social)
Contratada

Testemunhas:
---------- ----------
CPF:
CPF:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

ANEXO XII
MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2025
CONTRATO Nº XXX/2025

Contrato visando à execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares através de registro de preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA e a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Termo de Contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-BA e a Empresa xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na forma que se segue:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.105.191/0001-60, com endereço à Praça Monsenhor Tobias, nº 321, Centro, Município de Riacho de Santana – BA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. João Vitor Martins Laranjeira.

CONTRATADA: Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx , com sede à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xx, xxxxx, xxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxx , nº xxx, xxxx, xxxxxxx, xxxxx, cep xxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA.

CONTRATANTE de um lado e CONTRATADO (A) de outro, celebram o presente instrumento particular de contrato execução por terceiros às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares através de registro de preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA, conforme descrito abaixo. – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal 14.133/21.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a execução por terceiros às atividades

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

materiais acessórias, instrumentais ou complementares através de registro de preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Riacho de Santana/BA, conforme descrito abaixo.

LOTE

Item	Descrição	Marca	Qtde	Unid.	R$ Uni.	R$ Total
1						
2						
3						
VALOR TOTAL DO LOTE:					R$	

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.1.1 O Termo de Referência;
1.1.2 O Edital da Licitação;
1.1.3 A Proposta do contratado;
1.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 O prazo para entrega do objeto licitado será **imediato**, a partir da emissão de Ordem de Compra/Serviço aos respectivos fornecedores, vencedor do item licitado, promovidos pela Unidade Requisitante.
3.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
3.3 Os serviços deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias municipais de Educação, Administração, Saúde, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Assistência Social, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Cultura, Esporte e Lazer e Agricultura e Abastecimento.
3.4 É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, mediante autorização da Administração.
3.5 A empresa deverá fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do contrato, bem como nos termos da sua proposta;
3.6 A empresa deverá responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

3.7 A empresa deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
3.8 A qualidade dos serviços objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências do órgão regulador e demais órgãos fiscalizadores do setor.
3.9 Com vistas à prestação dos serviços, objeto desta licitação, a licitante vencedora deverá dispor de pessoal qualificado para atender o perfil exigido na descrição geral das atividades e áreas de abrangência do serviço, conforme o quadro abaixo discriminado.
3.10 Os serviços deverão ser executados em todo o território do Município de Riacho de Santana/BA, a depender da necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação da Prefeitura Municipal.
3.11 Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

4 CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO CONTRATUAL

4.1. **Das rotinas de fiscalização contratual**

4.1.1. A Fiscalização deste contrato ficará a cargo do(a) Servidor(a) Público(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, designado(a) através da Portaria nº xx/xxxx de xx de xxxxxxx de 2025.

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

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

4.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

4.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

4.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

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

4.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

(Lei nº 14.133/2021, art. 120).

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

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

4.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

4.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

4.13. **Dos requisitos gerais**

4.14. A empresa contratada deverá possuir aporte técnico que proporcione reais garantias para execução do objeto.

4.15. A empresa contratada deverá prestar, durante a execução do objeto, toda assistência técnico- administrativa.

4.1.1 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de **até 24 (vinte e quaro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação daspenalidades.

4.16. As despesas com transporte, locomoção, entre outros, fica por conta da CONTRATADA.

5 CLAUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1 O valor total da contratação é de **R$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx)**

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

7. **CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO**

7.1 **O** pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em Banco xxxx, Agência: xxxxxx, C/c: xxxx-x, xxxxxxxxxx.

7.2 O pagamento será efetutado após relatório informando o cumprimento do objeto pelo fiscal de contrato.

7.3 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 02 (dois) meses, contados dorecebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.4 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

órgão contratanteatestar a execução do objeto do contrato.

7.5 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.6 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8 CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 03 de abril de 2025.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratante:

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

9.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
10.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
10.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
10.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
10.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

10.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
10.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
10.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
10.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
10.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.15 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.
10.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
11.1 A contratada ficará obrigada a apresentar garantia de 5% do valor do contrato, conforme art. 98 e seguintes da Lei 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou aofuncionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
iv) **Multa** moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigaçãode reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.3.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.4.3 Indenizações e multas.
13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
13.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

	Dotações	Previsão de Despesas	Disponibilidade Orçamentária
Unidade Orçamentária	02.02 – Secretaria Municipal de Administração 02.05 – Secretaria Municipal de Educação 02.06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos 02.09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer 02.10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento 02.11 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente 02.07 – Secretaria Municipal de Saúde 02.08 – Secretaria Municipal de Assistencia Social		
Projeto/Atividade	2026 – Gestão das Ações da Secretaria de Meio Ambiente 2017 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração 2097 – Gestão das Ações do Ensino		

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

	Fundamental 2123 – Gestão das Ações da Secretaria de Infrastrutura 2025 – Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer 2070 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde 2065 – Gestão das Ações da Atenção Primária – APS 2057 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social 2270 – Gestão das Ações do CRAS 2164 – Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura e Abastecimento		
Elemento de Despesa	**3.3.90.39.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**		

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condiçõesprevistas na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Riacho de Santana/BA, dirimir para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21. E por assim estarem justas e Contratadas, as partes, por seus

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

representantes legais, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Riacho de Santana, Estado da Bahia, em xx de xxxxxxx de 2025.

_____
Prefeitura Municipal de Riacho de Santana
João Vitor Martins Laranjeira
Prefeito Municipal de Riacho de Santana
Contratante

_____
Empresa xxxxxxxxx
CNPJ n° xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratada

Testemunhas:

1ª _____
CPF _____

2ª _____
CPF _____

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
Procuradoria Municipal

PARECER JURÍDICO Nº 183/2025
PREGÃO ELETRÔNICO 025/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2024
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DESTINADA À LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA-BA.

A PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA – Estado da Bahia, através do advogado signatário com atuação junto ao dito Órgão, instada a se manifestar, passa a emitir o presente **PARECER**, nos moldes adiante, senão vejamos:

I – PRELIMINARES

Trata-se de recurso administrativo apresentado pela licitante Oeste dos Cartuchos Ltda., inscrita no CNPJ nº 14.722.071/001-02, no qual, questiona sua desclassificação do Certame em razão do não cumprimento da diligencia no prazo estipulado.

Pugna a recorrente pelo conhecimento e deferimento do recurso a fim de que a decisão seja reformada, para, em síntese, a recorrente seja declarada vencedora e que seja concedido prazo para apresentação dos documentos solicitados.

II – DA PROPOSTA INEXEQUÍVEL

A proposta inexequível, tema de grande relevância e preocupação recorrente no cenário das licitações públicas é a questão do preço inexequível ou excessivo, ao qual o legislador adotou o critério amplo e que está fixado pelo art. 59 inciso III, da lei das Licitações n° 14133/21, ou seja, não são inflexíveis ou absolutos.

> "Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:
> I - contiverem vícios insanáveis;
> II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
> III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
> **IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;**

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

> V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável." (grifo nosso)

A lei não estabelece um parâmetro objetivo, sendo certo que deverá ser concedida ao licitante participante do certame, a oportunidade para demonstrar que aquela proposta, inicialmente considerada inexequível poderá se converter em exequível, dada a realidade, os custos e o lucro lícito projetado conforme disposto no § 2º do mesmo artigo 59:

> "A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo."

Sobre o tema, convém mencionar os ensinamentos de Marçal Justen Filho:

> Não se afigura defensável, porém transformar em absoluta, a presunção de inexequibilidade. Se o particular puder comprovar que sua proposta é exequível, não se lhe poderá interditar o exercício do direito de apresenta-la. É inviável proibir o Estado de realizar a contratação mais vantajosa. A questão é de fato, não de direito. Incumbe o ônus da prova da exequibilidade ao particular. Essa comprovação poderá fazer-se em face da própria Administração, pleiteando-se a realização de diligência para tanto.
> (...)
> Subordinar o direito do licitante à prévia impugnação ao orçamento apresentado é violar o princípio da isonomia. Todos os demais licitantes estariam advertidos que um outro concorrente irá formular proposta de valor mais reduzido. Estaria comprometida a igualdade dos participantes. Por outro lado, seria um despropósito imaginar que a omissão ou silêncio dos licitantes tornaria válido orçamento excessivo ou desvinculado da realidade econômica. Por tais motivos, reputa-se cabível que o particular, ainda que não impugne o valor orçado, defenda a validade de proposta de valor reduzido, mas que seja exequível.

Ainda nas palavras de Marçal Justin Filho:

> Comporta uma ressalva prévia sobre a impossibilidade de eliminação de propostas vantajosas para o interesse sob tutela do Estado. A desclassificação por inexequibilidade apenas pode ser admitida como exceção, em hipóteses muito restritas. Nesse ponto, adotam-se posições distintas das anteriores perfilhadas. O núcleo da concepção ora adotado reside na impossibilidade de o Estado transformar-se em fiscal da lucratividade privada na plena admissibilidade de propostas deficitárias.

Podemos observar que tanto a lei como a doutrina, trazem, que a licitante que tem seu preço questionado, pode e tem o direito de demonstrar a exequibilidade da proposta ofertada. Outro fato que podemos apresentar é que a licitante pode ser detentora de uma situação que seja peculiar que lhe permita ofertar preços inferiores, aos cotados pela administração pública na elaboração do certame em questão.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA — Procuradoria Municipal

III – DO MÉRITO

a) DA NECESSIDADE DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

Alega a licitante OESTE DOS CARTUCHOS LTDA que foi desclassificada sem ter a possibilidade de comprovação da exequibilidade, porém, em atenção aos autos, verifica-se que houve a notificação para a realização da comprovação de exequibilidade, à data de 07 de fevereiro de 2025, às 10:01, pelo sistema BLL, fornecendo o prazo até o dia 12 de fevereiro para a complementação da documentação.

	ivo ecc36d1c00074042957123c98f11d65d.zip aos documentos complementares.
11/02/2025 16:15:35	O participante BRASCOPY BRASIL COPIADORAS& INFORMATICA LTDA adicionou o arqu ivo c35b019cc92b44f0942fc731260bbbe6.pdf aos documentos complementares.
07/02/2025 16:30:24	O condutor alterou o horário limite para envio de documentos complementares para 1 3/02/2025 00:00:24
07/02/2025 16:28:43	O condutor alterou o horário limite para envio de documentos complementares para 1 2/02/2025 23:53:42
07/02/2025 16:27:29	O condutor ativou o anexo de documentos complementares.
07/02/2025 10:01:50	Daremos retorno em 13/02, às 16h
07/02/2025 10:01:32	Conforme item 5.16 e seguintes do edital, os licitantes têm até o dia 12/02 para compr ovação de exequibilidade.
07/02/2025 09:39:41	Prezados, a partir de agora inicia-se a fase de lances. Fiquem atentos. Atentem-se, em especial, ao item 5.16 e seguintes do edital

A comprovação de exequibilidade é exigida em edital, conforme o item 5.16 e seguintes do edital:

> Encerrada a etapa de envio de lances e verificado a existência de propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração, deflagrar-se-á, automaticamente, etapa de demonstração de exequibilidade das ofertas.
> Todos os licitantes que tenham apresentado propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração ficam intimados, automaticamente e independente de ato da Agente de Contratação, para, no prazo de três dias uteis, a contar do fim da etapa de envios de lances, comprovar a exequibilidade das propostas por meio do envio dos seguintes documentos:
> Composição de custos, cuja comprovação deverá constar:
> Nota fiscal ou orçamento para com os fornecedores que comprove a aquisição dos bens ou serviços, se for o caso;
> Informar qual a alíquota incidente de imposto sobre a venda e nesse imposto comprovar, por meio do faturamento, que a empresa está enquadrada no percentual de imposto a pagar.
> Informar qual é a margem de lucro da empresa;
> Na planilha de composição de custos deve constar, em coluna adicional, o indicativo de referência do item da licitação, informando descrição completa, marca, custo, imposto, frete, despesas operacionais e lucro, preço final, número

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA — Procuradoria Municipal

da nota fiscal/orçamento e o código do produto constante na fiscal de compra ou no orçamento do fornecedor, conforme modelo de planilha no ANEXO XII.
O prazo referido no item 5.16.1 é comum para todos os licitantes que apresentarem propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração.
As propostas dos disputantes que descumprirem o prazo do subitem 5.16.1 sertão automaticamente desclassificadas.

Conforme consta nos registros das mensagens BLL, foi realizada a notificação para a apresentação da comprovação de exequibilidade. Ao observar que a recorrente apresentou o valor de proposta em R$ 111.000,00 (Cento e onze mil reais), quando o valor referencial é de R$ 372.000,00 (Trezentos e setenta e dois mil reais), verifica-se a essencialidade, de, em atendimento ao item 5.16 e seguintes do edital, por ter apresentado proposta com valor inferior a 50% do orçado pela Administração **ficam intimados, automaticamente e independente de ato da Agente de Contratação, para, no prazo de três dias uteis, a contar do fim da etapa de envios de lances.**

Desclassificados

Razão Social	Participante	Melhor Lance	ME
COPIADORAS BAHIA LTDA	PARTICIPANTE 953	92.000,00	
BRASCOPY BRASIL COPIADORAS& INFORMATICA LTDA	PARTICIPANTE 452	93.000,00	
OESTE DOS CARTUCHOS LTDA	PARTICIPANTE 740	111.000,00	
XAYTECH COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E SERVIÇOS DE MONITORAMENTO LTDA	PARTICIPANTE 896	182.800,00	

Equivoca-se o recorrente ao arguir descumprimento de prazo, vez que conforme o próprio trecho juntado pela recorrente, informa que todos os licitantes que tenham apresentado proposta inferior à 50% (Cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ficam intimados, automaticamente e independente de ato da Agente de Contratação, para no prazo de três dias úteis, a contar do fim da etapa de envio dos lances, comprovar a exequibilidade das propostas.

Item 5.16 Encerrada a etapa de envio de lances e verificado a existência de propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração, deflagrar-se-á, automaticamente, etapa de demonstração de exequibilidade das ofertas.

5.16.1 Todos os licitantes que tenham apresentado propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração ficam intimados, automaticamente e independente de ato da Agente de Contratação, para, no prazo de três dias uteis, a contar do fim da etapa de envios de lances, comprovar a exequibilidade das propostas por meio do envio dos seguintes documentos.

Ou seja, a etapa imediatamente posterior que o condutor do certame deveria ter ofertado a esta Recorrente seria a

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
Procuradoria Municipal

Desse trecho, previsto em edital, e apresentado em suas razões pelo recorrente, podemos extrair os seguintes pontos:

1 – Todos os licitantes que apresentaram propostas com valores inferiores à 50 % (Cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração devem apresentar comprovação da exequibilidade. Ao considerar que o recorrente apresentou o valor de proposta em R$ 111.000,00 (Cento e onze mil reais), quando o valor referencial é de R$ 372.000,00 (Trezentos e setenta e dois mil reais), vislumbra-se a necessidade de comprovação.

2 – A obrigação é automática e independe de ato do agente de contração, não cabendo a alegação de que era responsabilidade do condutor do certame notificar o recorrente para apresentar a comprovação de exequibilidade, muito embora a agente tenha feito, conforme mensagem encaminhada via sistema BLL, à data de 07 de fevereiro de 2025, às 10:01, a qual foi ignorada pela recorrente, que deixou de apresentar a comprovação exigida.

3 – O prazo para apresentação da comprovação de exequibilidade é de três dias úteis, o qual é contabilizado a partir do fim da etapa do envio de lances. De modo que, conforme disposto em edital e transcrito pelo recorrente era obrigação deste, após o fim da etapa do envio de lances, a comprovação da exequibilidade, independente de ato do agente de contratação.

Diante dos argumentos lançados e conforme disposto em edital, não há razão para o recorrente, devendo os licitantes se atentarem às clausulas dispostas em edital, vez que, o edital faz lei entre as partes e obriga tanto a Administração quanto os licitantes à sua estrita observância, devendo ser prestigiado, na espécie, o princípio da vinculação àquele instrumento.

Atentando-se às normas legais, os argumentos lançados pelo recorrente não justificam a alteração da decisão da Comissão de licitação, devendo-se mantê-la inalterada, em virtude do pleno atendimento às normas legais e termos do edital.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
Procuradoria Municipal

b) FALHA NO SITEMA DE LICITAÇÕES

Empresas que participam de licitações não podem ser punidas por causa de falhas no sistema usado na licitação. Se houve a falha no sistema e esta foi identificada e sanada, não há que se falar em irregularidade na licitação, se a empresa habilitada no certame não concorreu com culpa para as inconsistências sistêmicas. Não cabendo razão ao recorrente.

c) CONCLUSÃO

Ante o exposto e atendendo ao princípio da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Isonomia, vinculação ao edital, do JULGAMENTO OBJETIVO E DA SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA, considerando os fatos apresentados e demais fundamentos, **OPINO** por conhecer o recurso, eis que tempestivo, e no mérito opino pela improcedência, mantendo em sua totalidade a decisão da Comissão de Licitação, eis que, devidamente amparada pelas normas do edital, normas legais e princípios que devem reger o processo licitatório.

S.M.J., é o parecer.
Autue-se e junte-se aos autos.
Riacho de Santana - Estado da Bahia, 15 de abril de 2025.

Danilo Alves da Silva
Procurador Geral do Município
OAB/BA 25.239
Decreto Municipal nº 19/2025

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

Gabinete do Prefeito

DECISÃO ADMINISTRATIVA N.º 099/2025
PREGÃO ELETRÔNICO 025/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2024
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DESTINADA À LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA-BA.

Vistos etc.

Versa o presente, em síntese, acerca de Recurso Administrativo interposto pela empresa Oeste dos Cartuchos Ltda., inscrita no CNPJ nº 14.722.071/001-02, no qual, questiona sua desclassificação do Certame em razão do não cumprimento da diligencia no prazo estipulado.

Pugna a recorrente pelo conhecimento e deferimento do recurso a fim de que a decisão seja reformada, para, em síntese, a recorrente seja declarada vencedora e que seja concedido prazo para apresentação dos documentos solicitados.

É o relatório.

Passo a decidir.

Preliminarmente, cumpre esclarecer que a Administração procura sempre atender ao interesse público, respeitando todos os princípios basilares da licitação e dos atos administrativos, mormente o da legalidade.

Alega a licitante OESTE DOS CARTUCHOS LTDA que foi desclassificada sem ter a possibilidade de comprovação da exequibilidade, porém, em atenção aos autos, verifica-se que houve a notificação para a realização da comprovação de exequibilidade, à data de 07 de fevereiro de 2025, às 10:01, pelo sistema BLL, fornecendo o prazo até o dia 12 de fevereiro para a complementação da documentação.

Praça Mosenhor Tobias, Nº 321, Centro, Riacho de Santana - BA
Insta: @pmrsa / Tel.: 77 3457.2121 / Cep 46470-000 / CNPJ 14.105.191/0001-60

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

Gabinete do Prefeito

	ivo ecc36d1c00074042957123c98f11d65d.zip aos documentos complementares.
11/02/2025 16:15:35	O participante BRASCOPY BRASIL COPIADORAS& INFORMATICA LTDA adicionou o arquivo c35b019cc92b44f0942fc731260bbbe6.pdf aos documentos complementares.
07/02/2025 16:30:24	O condutor alterou o horário limite para envio de documentos complementares para 13/02/2025 00:00:24
07/02/2025 16:28:43	O condutor alterou o horário limite para envio de documentos complementares para 12/02/2025 23:53:42
07/02/2025 16:27:29	O condutor ativou o anexo de documentos complementares.
07/02/2025 10:01:50	Daremos retorno em 13/02, às 16h
07/02/2025 10:01:32	Conforme item 5.16 e seguintes do edital, os licitantes têm até o dia 12/02 para comprovação de exequibilidade.
07/02/2025 09:39:41	Prezados, a partir de agora inicia-se a fase de lances. Fiquem atentos. Atentem-se, em especial, ao item 5.16 e seguintes do edital

A comprovação de exequibilidade é exigida em edital, conforme o item 5.16 e seguintes do edital:

> Encerrada a etapa de envio de lances e verificado a existência de propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração, deflagrar-se-á, automaticamente, etapa de demonstração de exequibilidade das ofertas.
> Todos os licitantes que tenham apresentado propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração ficam intimados, automaticamente e independente de ato da Agente de Contratação, para, no prazo de três dias uteis, a contar do fim da etapa de envios de lances, comprovar a exequibilidade das propostas por meio do envio dos seguintes documentos:
> Composição de custos, cuja comprovação deverá constar:
> Nota fiscal ou orçamento para com os fornecedores que comprove a aquisição dos bens ou serviços, se for o caso;
> Informar qual a alíquota incidente de imposto sobre a venda e nesse imposto comprovar, por meio do faturamento, que a empresa está enquadrada no percentual de imposto a pagar.
> Informar qual é a margem de lucro da empresa;
> Na planilha de composição de custos deve constar, em coluna adicional, o indicativo de referência do item da licitação, informando descrição completa, marca, custo, imposto, frete, despesas operacionais e lucro, preço final, número da nota fiscal/orçamento e o código do produto constante na fiscal de compra ou no orçamento do fornecedor, conforme modelo de planilha no ANEXO XII.
> O prazo referido no item 5.16.1 é comum para todos os licitantes que apresentarem propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração.
> As propostas dos disputantes que descumprirem o prazo do subitem 5.16.1 sertão automaticamente desclassificadas.

Conforme consta nos registros das mensagens BLL, foi realizada a notificação para a apresentação da comprovação de exequibilidade.

Ao observar que a recorrente apresentou o valor de proposta em R$ 111.000,00 (Cento e onze mil reais), quando o valor referencial é de R$ 372.000,00 (Trezentos e

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

Gabinete do Prefeito

setenta e dois mil reais), verifica-se a essencialidade, de, em atendimento ao item 5.16 e seguintes do edital, por ter apresentado proposta com valor inferior a 50% do orçado pela Administração **ficam intimados, automaticamente e independente de ato da Agente de Contratação, para, no prazo de três dias uteis, a contar do fim da etapa de envios de lances.**

Desclassificados

Razão Social	Participante	Melhor Lance	ME
COPIADORAS BAHIA LTDA	PARTICIPANTE 953	92.000,00	
BRASCOPY BRASIL COPIADORAS& INFORMATICA LTDA	PARTICIPANTE 452	93.000,00	
OESTE DOS CARTUCHOS LTDA	PARTICIPANTE 740	111.000,00	
XAYTECH COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E SERVIÇOS DE MONITORAMENTO LTDA	PARTICIPANTE 896	182.800,00	

Equivoca-se o recorrente ao arguir descumprimento de prazo, vez que conforme o próprio trecho juntado pela recorrente, informa que todos os licitantes que tenham apresentado proposta inferior à 50% (Cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ficam intimados, automaticamente e independente de ato da Agente de Contratação, para no prazo de três dias úteis, a contar do fim da etapa de envio dos lances, comprovar a exequibilidade das propostas.

Item 5.16 Encerrada a etapa de envio de lances e verificado a existência de propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração, deflagrar-se-á, automaticamente, etapa de demonstração de exequibilidade das ofertas.

5.16.1 Todos os licitantes que tenham apresentado propostas com valores inferiores a 50% do orçado pela Administração ficam intimados, automaticamente e independente de ato da Agente de Contratação, para, no prazo de três dias uteis, a contar do fim da etapa de envios de lances, comprovar a exequibilidade das propostas por meio do envio dos seguintes documentos.

Ou seja, a etapa imediatamente posterior que o condutor do certame deveria ter ofertado a esta Recorrente seria a

Desse trecho, previsto em edital, e apresentado em suas razões pelo recorrente, podemos extrair os seguintes pontos:

1 – Todos os licitantes que apresentaram propostas com valores inferiores à 50 % (Cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração devem apresentar comprovação da exequibilidade. Ao considerar que o recorrente apresentou o valor de proposta em R$ 111.000,00 (Cento e onze mil reais), quando o valor referencial é de R$

Praça Mosenhor Tobias, Nº 321, Centro, Riacho de Santana - BA
Insta: @pmrsa / Tel.: 77 3457.2121 / Cep 46470-000 / CNPJ 14.105.191/0001-60

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

372.000,00 (Trezentos e setenta e dois mil reais), vislumbra-se a necessidade de comprovação.

2 – A obrigação é automática e independe de ato do agente de contração, não cabendo a alegação de que era responsabilidade do condutor do certame notificar o recorrente para apresentar a comprovação de exequibilidade, muito embora a agente tenha feito, conforme mensagem encaminhada via sistema BLL, à data de 07 de fevereiro de 2025, às 10:01, a qual foi ignorada pela recorrente, que deixou de apresentar a comprovação exigida.

3 – O prazo para apresentação da comprovação de exequibilidade é de três dias úteis, o qual é contabilizado a partir do fim da etapa do envio de lances. De modo que, conforme disposto em edital e transcrito pelo recorrente era obrigação deste, após o fim da etapa do envio de lances, a comprovação da exequibilidade, independente de ato do agente de contratação.

Diante dos argumentos lançados e conforme disposto em edital, não há razão para o recorrente, devendo os licitantes se atentarem às clausulas dispostas em edital, vez que, o edital faz lei entre as partes e obriga tanto a Administração quanto os licitantes à sua estrita observância, devendo ser prestigiado, na espécie, o princípio da vinculação àquele instrumento.

Atentando-se às normas legais, os argumentos lançados pelo recorrente não justificam a alteração da decisão da Comissão de licitação, devendo-se mantê-la inalterada, em virtude do pleno atendimento às normas legais e termos do edital.

Quanto à alteração de prazos, questionada em recurso, derivada de uma falha para o encaminhamento das documentações requisitadas pela Comissão, entende-se que as empresas que participam de licitações não podem ser punidas por causa de falhas no sistema usado na licitação.

Se houve a falha no sistema e esta foi identificada e sanada, não há que se falar em irregularidade na licitação, se a empresa habilitada no certame não concorreu com culpa para as inconsistências sistêmicas. Não cabendo razão ao recorrente.

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

Gabinete do Prefeito

Ante o exposto e atendendo ao princípio da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Isonomia, vinculação ao edital, do JULGAMENTO OBJETIVO E DA SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA, considerando os fatos apresentados e demais fundamentos, acolhendo o parecer da Procuradoria jurídica, **DECIDO** por conhecer o recurso, eis que tempestivo, e no mérito decido por negar-lhe provimento, mantendo em sua totalidade a decisão da Comissão de Licitação, eis que, devidamente amparada pelas normas do edital, normas legais e princípios que devem reger o processo licitatório.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

.

Riacho de Santana - Estado da Bahia, 15 de abril de 2025

JOÃO VITOR MARTINS LARANJEIRA
Prefeito Municipal

Praça Mosenhor Tobias, Nº 321, Centro, Riacho de Santana - BA
Insta: @pmrsa / Tel.: 77 3457.2121 / Cep 46470-000 / CNPJ 14.105.191/0001-60

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2024 - INEXIGIBILIDADE Nº 004/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024

LICITAÇÃO: Contrato nº 030/2024, resultado da Inexigibilidade nº 004/2024, deflagrado do Processo Administrativo n.º 006/2024.
LOCATÁRIAS: Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-Bahia e Secretaria Municipal de Assistência Social.
LOCADORA: Luciene de Castro Barbosa, inscrita no CPF sob o n° 113.375.915-72.

OBJETO DO CONTRATO: Locação do imóvel localizado no endereço Rua Francisco Alves Pereira, n° 32, bairro Centro, no município de Riacho de Santana-BA, CEP 46.470-000, de propriedade da Sra. Luciene de Castro Barbosa, inscrita no CPF sob o n° 113.375.915-72, para abrigar as instalações do CMDCA (Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente) e do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente, órgão Municipal responsável por zelar pelos direitos da Criança e do Adolescente.

OBJETO DO ADITIVO:
Parágrafo Primeiro: O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do Contrato Administrativo nº 030/2024, firmado entre a Prefeitura Municipal de Riacho de Santana-Bahia e a locadora Luciene de Castro Barbosa, inscrita no CPF sob o n° 113.375.915-72, na data de 18/04/2024, conforme possibilidades previstas no art. 107 da Lei 14.133/2021 e nos termos previstos na Cláusula Quinta do instrumento contratual, que possibilita a prorrogação do mesmo.
A Cláusula Quinta do instrumento contratual que dispõe sobre o **PRAZO** passa a viger a partir deste termo de 19/04/2025 a 31/12/2025.
VALOR: O **MUNICÍPIO** pagará à LOCADORA o aluguel mensal no valor de R$ 703,53 (setecentos e três reais e cinquenta e três centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta da dotação abaixo discriminada:

	Dotações	Previsão de Despesas	Saldo Orçamentário
Unidade Orçamentária	02.08– Secretaria Municipal de Assistência Social		
Projeto/Atividade	2268 – Gestão das Ações do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente		
Elemento de Despesa	**3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física**		

RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas, sem reajuste de valores.
FUNDAMENTO: O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 107 da Lei 14.133/2021, bem como na clausula 5ª do referido contrato.
SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL: Riacho de Santana-BA, 16 de abril de 2025.

João Vitor Martins Laranjeira
PREFEITO MUNICIPAL
LOCATÁRIA

Luciene de Castro Barbosa
CPF n° 113.375.915-72
LOCADORA

Nádia Beatriz Fernandes Cardoso de Castro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL
LOCATÁRIA

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO N.º 030/2024 DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE RIACHO DE SANTANA E A SRA. LUCIENE DE CASTRO BARBOSA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Monsenhor Tobias, 321- Cidade de Riacho de Santana – BA, inscrito no CNPJ sob nº 14.105.191/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. João Vitor Martins Laranjeira**,** RG n.º 09583397-83, SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 018.550.085-48, e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** órgão da Administração Direta, neste ato representada pela Ilma. Nádia Beatriz Fernandes Cardoso de Castro, doravante denominada **LOCATÁRIAS** e, do outro lado, a Sra. Luciene de Castro Barbosa, inscrita no CPF sob o n° 113.375.915-72, RG n° 01.904.635-97 SSP/BA, residente e domiciliada na Rua JJ Seabra, n° 103, Centro, Riacho de Santana-Bahia, CEP 46.470-000, doravante denominada **LOCADORA**, considerando a exiguidade do prazo assinalado para continuidade do serviço, resolvem, de comum acordo, ADITIVAR a locação do imóvel por meio de inexigibilidade de licitação, **com fulcro no art. 107 da Lei 14.133/2021, bem como na clausula 5ª do referido contrato** mediante as clausulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO
O presente aditivo ao contrato tem por objeto a **locação do imóvel localizado no endereço Rua Francisco Alves Pereira, n° 32, bairro Centro, no município de Riacho de Santana-BA, CEP 46.470-000, de propriedade da Sra. Luciene de Castro Barbosa, inscrita no CPF sob o n° 113.375.915-72, para abrigar as instalações do CMDCA (Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente) e do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente, órgão Municipal responsável por zelar pelos direitos da Criança e do Adolescente**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO
O presente aditivo tem por objeto a prorrogação deste contrato iniciando-se em 19/04/2025, estendendo-se até 31/12/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA:
O **MUNICÍPIO** pagará à LOCADORA o aluguel mensal no valor de R$ 703,53 (setecentos e três reais e cinquenta e três centavos).

CLÁUSULA QUARTA:
As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta da dotação abaixo discriminada:

	Dotações	Previsão de Despesas	Saldo Orçamentário
Unidade Orçamentária	02.08– Secretaria Municipal de Assistência Social		
Projeto/Atividade	2268 – Gestão das Ações do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente		
Elemento de Despesa	**3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física**		

CLÁUSULA QUINTA:
Não será exigida comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia.

CLÁUSULA SEXTA:
Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

CLÁUSULA SETIMA:

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA
TRANSFORMANDO NOSSA TERRA, CUIDANDO DA NOSSA GENTE!

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

E, por estarem juntos e contratados, assim o presente Termo de Aditamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas.

Riacho de Santana (BA), 16 de abril de 2025.

JOÃO VITOR MARTINS LARANJEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
LOCATÁRIO

NÁDIA BEATRIZ FERNANDES CARDOSO DE CASTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
LOCATÁRIA

LUCIENE DE CASTRO BARBOSA
CPF N° 113.375.915-72
LOCADORA

TESTEMUNHAS:

1)_____ 2)_____
CPF N.º **CPF N.º**

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA | Secretaria de Educação

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL PARA CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PARA: JM COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA., INSCRITA NO CNPJ SOB O N 13.106.469/0001-51
ATT: MAIKON MENDES SANTANA
ASSUNTO: NÃO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS LICITADOS – ATA REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2024, DEFLAGRADO NO PREGÃO ELETRONICO N.º 007/2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHO DE SANTANA – BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Monsenhor Tobias, n° 321, Bairro Centro, nesta Cidade de Riacho de Santana, Bahia, neste ato representado pela Secretária Municipal Lílian Rodrigues de Sousa e pelo fiscal do Contrato Alana Joanine de Andrade Leao Alves, vem por meio desta **NOTIFICAR** a empresa **JM Comercio de Materiais de Construção Ltda.,** inscrita no CNPJ sob o nº 13.106.469/0001-51, por descumprimento da Ata de Registro de Preços n° 007/2024.

CONSIDERANDO que a Empresa **JM COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.** celebrou contrato com o MUNICÍPIO DE RIACHO DE SANTANA, ESTADO DA BAHIA, cujo objeto se refere à registro de preços para fornecimento de material elétrico para manutenção dos serviços contínuos de iluminação nas repartições públicas das diversas secretarias deste município e iluminação pública referente as ruas, praças, quadras poliesportivas, estádio de futebol e avenidas da cidade e zona rural do município de Riacho de Santana-BA do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2024.

Praça Mosenhor Tobias, Nº 321, Centro, Riacho de Santana - BA
Insta: @pmrsa / Tel.: 77 3457.2121 / Cep 46470-000 / CNPJ 14.105.191/0001-60

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA | Secretaria de Educação

CONSIDERANDO que após encaminhamento de solicitações para entrega dos produtos fornecidos pela empresa, expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Riacho de Santana – Bahia, em 03 de abril de 2025, os produtos não foram entregues, em desatenção ao requisitado nas ordens de compras, mesmo após as diversas tentativas de contato e reiteradas cobranças.

CONSIDERANDO que CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA do referido Termo de Contrato prevê, que caso a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos Serviços Públicos ou ao interesse coletivo, sofrerá sanção de Multa no percentual de 30% do valor contratado e impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 02 (dois) anos.

Conforme informado na Ordem de fornecimento, encaminhada à empresa, os itens solicitados referem-se à manutenção e reposição da parte elétrica das escolas de Vesperina, Santa Rita, Santana e Botuquara e ao Almoxarifado.

CONSIDERANDO se tratar de fornecimento de insumos indispensáveis ao funcionamento das Escolas, a ausência da entrega dos itens licitados, é reclamação constante de professores, pais de alunos, alunos e funcionários das Escolas da Zona Rural do Município, desatendidas pela contratada, gerando prejuízos ao desenvolvimento das atividades.

CONSIDERANDO que o Contratado tinha ciência sobre as cláusulas e sanções administrativas, se comprometendo a fornecer os produtos, com os valores ofertados, em contrato assinado à data de 29 de agosto de 2024, **Vimos por este notificar a referida empresa para que imediatamente execute devidamente a solicitação, fornecendo os produtos licitados nos moldes do requerimento, sob pena de incorrer em inexecução contratual, sujeitando-se às penalidades cabíveis, justificando-se**

Praça Mosenhor Tobias, Nº 321, Centro, Riacho de Santana - BA
Insta: @pmrsa / Tel.: 77 3457.2121 / Cep 46470-000 / CNPJ 14.105.191/0001-60

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PREFEITURA DE RIACHO DE SANTANA | Secretaria de Educação

fundamentadamente a não realização do fornecimento no período solicitado outrora, num prazo não superior a 03 (três) dias a partir do recebimento deste.

Ressalta-se que a inércia, ou a ausência de justificativa fundamentada para a omissão da contratada ensejará a imediata rescisão contratual, com a consequente aplicação da penalidade, sem prejuízo de eventual responsabilização por perdas e danos, inclusive com compensação de eventuais créditos existentes.

Riacho de Santana - Bahia, em 16 de abril de 2025.

Lílian Rodrigues de Sousa

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
LÍLIAN RODRIGUES DE SOUSA
DECRETO Nº 08/2025

Alana Joanine de Andrade Leão Alves

ALANA JOANINE DE ANDRADE LEÃO ALVES
FISCAL DO CONTRATO
PORTARIA Nº 017/2024

Praça Mosenhor Tobias, Nº 321, Centro, Riacho de Santana - BA
Insta: @pmrsa / Tel.: 77 3457.2121 / Cep 46470-000 / CNPJ 14.105.191/0001-60

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 17:36 horas do dia 16/04/2025.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou utilize o código QR.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22 ou vá até o site http://www.procedebahia.com.br e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: F3FC-54E3-1610-A5F9-8A22

Hash do Documento

50860a0920c35bbe535ad2652635116e1fafeb44f69bf22dc029e6e15c67ff8e

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 16/04/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil
Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda
CNPJ: 18.195.422/0001-25
Assinado em: 16/04/2025 17:36 UTC-03:00