



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026**

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA**, sediada no Largo João Aribitu, 57 – Centro - Fátima – Bahia, por meio do Departamento de Licitações e Contratos do Município, realizará **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Nº 14.133/2021, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam as definições do Decreto Municipal Nº 098/2023 de 28 de dezembro de 2023, demais legislação aplicável.

1.2. O pregão será realizado pela Pregoeira Oficial a Sra. **AMANDA BORGES DE SOUZA**, matrícula Nº 4.560, designado pelo Decreto Municipal Nº 306, de 03 de agosto de 2026 e Equipe de Apoio constituída pelos servidores: **JOSÉ EDRISON GASPAR DE ANDRADE**, matrícula Nº 2153 e **ROMEU OLIVEIRA DE JESUS**, matrícula Nº 4.539.

1.3. A sessão de pregão será realizada conforme informações abaixo:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Data: **16 de outubro de 2026**

Horário da Sessão: **15h00min (Horário de Brasília)**

Local: <https://licitanet.com.br/>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço por Lote**

MODO DE DISPUTA: **Aberto**

1.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

1.5. A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras da Prefeitura Municipal de Fátima – Bahia, através da plataforma eletrônica <https://licitanet.com.br/>.

1.6. O edital com os dados completos encontra-se disponível aos interessados no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br> e <https://www.fatima.ba.gov.br/site/editais> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://pncp.gov.br/app/editais>.

1.6. A comunicação com a licitante vencedora será realizada preferencialmente via e-mail oficial fatima.licitacaocontratos@gmail.com, cadastrado no sistema licitatório, sendo considerado válido o envio para tal endereço, para fins de convocação para assinatura de ata ou contrato."

1.7. O percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora deverá ser aplicado de forma **linear, uniforme e proporcional sobre todos os preços unitários** dos serviços/produtos constantes da planilha orçamentária de referência, de modo que cada preço unitário resulte da aplicação do mesmo percentual de desconto incidente sobre o respectivo valor estimado pela Administração.

1.7.1. Não será admitida a aplicação de percentuais de desconto distintos entre os itens que compõem a planilha orçamentária, nem qualquer redistribuição de valores que altere a proporcionalidade originalmente estabelecida, especialmente quando tal procedimento puder caracterizar distorção na composição dos preços, concentração indevida de descontos ou prática conhecida como **"jogo de planilha"**.



1.7.2. A planilha de preços readequada ao lance vencedor deverá observar rigorosamente o percentual de desconto final obtido na fase competitiva, aplicado individualmente sobre cada preço unitário de referência, admitindo-se apenas os ajustes decorrentes de arredondamentos matemáticos, desde que não impliquem majoração do valor global da proposta.

1.7.3. O descumprimento do disposto neste item, após oportunizada à licitante a correção ou adequação da planilha, quando juridicamente cabível e sem alteração do valor global e das condições da proposta, poderá ensejar sua desclassificação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições deste Edital.

2. OBJETO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. O objeto da presente licitação é o **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana, compreendendo coleta de resíduos sólidos, capinagem, poda de árvores, varrição e limpeza de vias e logradouros públicos, com fornecimento de mão de obra, veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços, visando atender a Prefeitura Municipal de Fátima.**

2.2. A licitação será dividida e formada **por lotes**, conforme planilhas constantes do Termo de Referência – Anexo II deste edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos e itens forem do seu interesse.

2.3. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos está indicado no **Termo de Referência, Anexo II** do Edital.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. **PODERÁ PARTICIPAR** desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

3.1.1. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.

3.1.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

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

3.3. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021 (Art. 9º - § 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da



licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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).

3.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

3.3.6. Que se enquadrem nas seguintes vedações (**Art. 14 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021**):

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

3.3.8. Sociedades cooperativas.

3.3.8.1. A vedação à participação de sociedades cooperativas no presente certame decorre da natureza do objeto licitado, exigindo do fornecedor com responsabilidade direta pela aquisição, armazenamento, logística de entrega, garantia e eventual substituição dos produtos fornecidos.

3.3.8.2. Considerando que as cooperativas possuem modelo organizacional voltado à prestação de serviços por meio de cooperados, podendo gerar fragmentação na responsabilidade contratual e dificuldades na gestão da cadeia de fornecimento de bens, entende-se que sua participação se mostra incompatível com as exigências operacionais do objeto licitado.

3.3.8.3. Assim, a restrição visa assegurar a adequada execução contratual, a responsabilidade direta do fornecedor e a eficiência no atendimento das demandas da Administração Pública, em observância aos princípios da eficiência, segurança e interesse público.

3.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ NO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

3.4.1. Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Nº 14.133/2021, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123/2006 e do Decreto Federal Nº 8.538/2015.

3.4.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais e regionais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

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

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

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



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

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

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

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

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

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.6. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

3.7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO:

3.7.1. Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.7.2 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

3.7.3. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

3.7.4. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

3.7.5. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

3.7.6. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;

3.7.7. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

3.7.8. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora



da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

3.7.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

3.8. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

3.8.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

3.8.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

3.8.3. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

3.8.4. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

3.8.5. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.8.6. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar Nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

3.9. GARANTIA DA PROPOSTA

3.9.1. Será exigida garantia da proposta como condição de participação no certame, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

3.9.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária.

3.9.3. A comprovação da garantia deverá ser apresentada até a abertura da sessão pública.

3.9.4. A ausência da garantia da proposta implicará na desclassificação da proposta.

3.9.5. A garantia será devolvida:

- I. Aos licitantes não vencedores, após a homologação;
- II. Ao licitante vencedor, após a assinatura do contrato.

3.9.6. A garantia será executada caso o licitante:

- I. Retire sua proposta durante o prazo de validade;
- II. Deixe de assinar o contrato ou não apresente a garantia contratual, quando exigida.

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário



estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio das propostas.

4.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

4.1.2. Os documentos de habilitação serão enviados posteriormente a fase de lances, por meio de sistema, estabelecendo-se, na sessão um prazo de envio de no mínimo **02 (duas) horas**, contados da convocação a ser exposta.

4.1.3. Todos os documentos de habilitação poderão ser apresentados com autenticação eletrônica, PDF'S originais dos órgãos emissores em formato "PDF". Caso haja dúvidas durante a sessão quanto aos documentos inseridos, serão utilizadas as diligências necessárias para sanar possíveis dúvidas de sua autenticidade (Art. 64, da Lei 14.133/2021).

4.1.4. As licitantes deverão encaminhar/anexar, via sistema, os documentos de habilitação exigidos pelo Edital, sob pena de inabilitação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC no 123, de 2006.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação (Pregoeiro) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. Para aceitabilidade da proposta, o (a) licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar, após o término da etapa de lances, sua proposta por escrito, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo II, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

a) PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;

b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO, fixo e irrevogável, limitado a 02 (duas) casas decimais, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;



c) **DECLARAÇÃO** no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: manutenção, seguro, equipamentos, impostos e taxas e outro mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do Fornecimento. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

d) **RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO**, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente;

5.2. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.3. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o disposto no Termo de Referência, incluindo todas as informações necessárias à perfeita compreensão dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação.

5.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, o(a) licitante deverá preencher as informações no Campo "Informações Adicionais" ou anexá-las no campo apropriado do sistema **LICITANET**, sob pena de desclassificação e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados durante o período de fornecimento, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

5.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver.

5.7. O (A) Licitante vencedor(a) do certame poderá apresentar com a sua proposta de preços a PLANILHA DE CUSTO, contendo composição clara do preço, todos os insumos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

5.8. Ao disponibilizar sua proposta através do aplicativo www.licitanet.com.br, não poderá conter nenhum tipo de informação (logomarca, CNPJ, nome do(a) representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório, observando-se que tal exigência refere-se apenas as informações inseridas nos **campos do sistema** (proposta inicial alimentada no sistema); os arquivos em "PDF" poderão seguir a formatação padrão do licitante incluindo dados da proponente (cabeçalho e demais dados pessoais), vez que os mesmos só ficarão disponíveis após fase de lances.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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



6.2. O Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O Agente de Contratação (Pregoeiro) e os licitantes. O Chat de mensagem, a critério do Agente de Contratação poderá ficar inativo ou ativo conforme o caso e necessidade.

6.8. 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.

6.9. A disputa ocorrerá pelo **MENOR VALOR POR LOTE**.

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

6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo igual ou superior aos valores definidos e especificados na tabela de itens do Termo de Referência deste Edital.

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

6.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e estabelecido no item “6.14”, observando-se o seguinte:

6.15.1. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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



6.15.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.15.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.15.1.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.15.2. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.15.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15.5. 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.

6.15.6. 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.

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

6.15.8. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. Identificadas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Nº 123, de 2006, conforme regulamento específico.

6.15.9. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

6.15.12. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos



estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.15.13. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.15.14. 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:

6.15.14.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.15.14.2. 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;

6.15.14.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.15.14.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.15.15. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.15.15.1. 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;

6.15.15.2. Empresas brasileiras;

6.15.15.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.15.15.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.15.16. 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.

6.15.16.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho do lote ou qualquer outro motivo.

6.15.17. 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.

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

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

6.15.20. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.15.20.1. Esse prazo de **2 (duas) horas** iniciará a partir do momento que o Pregoeiro registrar o aviso de solicitação de Proposta Final na aludida plataforma.



6.15.20.2. Caso o aviso de solicitação de proposta seja inserido na plataforma eletrônica do LICITANET – www.licitanet.com.br após às **17 horas**, esse prazo só será contabilizado a partir das 08 horas do dia útil seguinte, são aqueles de segunda a sexta-feira, exceto feriado;

6.15.20.3. A ausência de documento e/ou qualquer descumprimento acarretará a imediata desclassificação da proposta da empresa de menor preço no respectivo lote, e convocação da empresa remanescente;

6.15.20.4. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

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

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

7. FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

7.1.3. Relação de apenados TCM/BA, através do link (<https://www.tcm.ba.gov.br/portal-do-gestor/impedidos-de-contratar/>).

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

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.4.1. deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. 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.

7.12. Conforme o art. 34 da Instrução Normativa Nº 73/2022, no caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.12.1. Não serão aceitos para comprovação de exequibilidade documentos que demonstrem que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e/ou que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

7.12.1.2. Não serão aceitos preços com a incapacidade de comprovação de exequibilidade, bem como notas fiscais/orçamentos com data de emissão anterior a doze meses contados a partir da data de abertura do certame, sendo a licitante responsável pelos seus atos, tornando-se passiva das penalidades cabíveis nos casos em que forem constatadas reduções nos preços que impossibilite a Administração de alcançar a aquisição do objeto licitado.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



8.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.1.3. Enviar também a proposta final em arquivo editável (DOC, DOCX, XLS OU XLSX).

8.1.4. No mesmo prazo do item 6.15.22., o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no SISTEMA, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

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

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

8.1.7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e por extenso.

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

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

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

8.1.11. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

8.1.12. Esse prazo de **02 (duas) horas** iniciará a partir do momento que o Pregoeiro registrar o **aviso de solicitação de Proposta Final** na aludida plataforma.

8.1.13. Caso o aviso de solicitação de proposta seja inserido na plataforma eletrônica do **LICITANET – www.licitanet.com.br** após às 17 horas, esse prazo só será contabilizado a partir das **08 horas do dia útil seguinte**, são aqueles de segunda a sexta-feira, exceto feriado;

8.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no parágrafo 2º do Art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



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

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro

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

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Edital, são 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](#).

9.1.1. Para dar efetivo cumprimento as regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, através da RESOLUÇÃO TCM/BA nº 1.383/2019 que alterou a Resolução nº 1060/2005, estabelecendo as normas para a apresentação da prestação de contas mensal e anual de Prefeituras e Mesas de Câmaras, passando a exigir no § 2º que **os documentos deverão ser apresentados em formato PDF pesquisável convertido a partir de seus arquivos originais** (Word, Excel, Libre Office, Open Office, etc.), **não podendo conter informações ilegíveis; baixa qualidade da resolução dos dados; listas e/ou falhas em seu conteúdo, capaz de impedir o devido encaminhamento e análise por parte do órgão de contas, fica ADVERTIDA que a empresa licitante que encaminhar documentos sem atender a essas exigências técnicas expressas no art. 9º, item 45, §2º da Resolução TCM nº 1060/2005 (alterada pela Resolução TCM/BA nº 1383/2009), será declarada inabilitada para continuar no processo licitatório, pois prejudicará a gestão**



municipal no atendimento das regras de envio da prestação de contas junto ao TCM/BA.

9.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados em **ORIGINAL** por **CÓPIA AUTENTICADA DIGITALMENTE**.

9.2.1. Todos os documentos assinados eletronicamente por certificados digitais passarão por uma verificação e a validação das assinaturas digitais a partir da cadeia de confiança da ICP-Brasil e do Validador de Documentos Digitais, pois um documento eletrônico com assinatura digital tem presunção de legalidade e garantias de autoria, integridade, autenticidade, qualificação, confidencialidade, temporalidade e não repúdio, de acordo com a regulamentação da ICP-Brasil e com as definições contidas na **Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de Agosto de 2001**, que instituiu a ICP-Brasil. Não sendo possível a sua verificação poderá ser a empresa desclassificada e penalizada por apresentar documentos sem legalidade e garantia de autoria, integridade, autenticidade, qualificação, confidencialidade e temporalidade.

9.2.2. Porém, se a autenticação foi feita por outro sistema, será necessário fazer o upload do arquivo que recebeu a assinatura, que deverá ser entregue em mídia na sessão para análise e devolvida. Logo, este método verifica qualquer assinatura digital que esteja de acordo com as normas da ICP-Brasil. Desta forma é possível, também, verificar um lote de assinaturas de uma vez e extrair um relatório, se desejar.

9.2.3. A verificação de uma assinatura digital é realizada por algum software capaz de realizar esta operação. Comumente, os softwares de assinatura digital já contemplam a funcionalidade de verificação de assinatura. A integridade é determinada pela comparação do resumo criptográfico (hash) do documento original com o resumo criptográfico cifrado pelo signatário. A obtenção do resumo criptográfico é possível através da decifragem da assinatura, utilizando a chave pública do certificado do assinante.

9.3. 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](#)).

9.4. 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](#)).

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

9.6. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES Nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

9.7. Os documentos relativos à habilitação 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.

9.8. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à habilitação, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e



lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, § 4º](#)):

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

9.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.10. Na análise dos documentos de habilitação, o responsável pela condução do processo 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.

9.11. 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.

9.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.14. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os documentos exigidos constantes do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** deste e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei Nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. 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.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br>.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

11.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no <https://www.licitanet.com.br>, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

12.3. Terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida através do endereço eletrônico constante do preâmbulo, no prazo de 01 (um) dia, a contar da data do envio do e-mail.



12.5. Para celebração do contrato o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, reapresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.

12.6. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. 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;

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

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. 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;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

13.2. 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:

13.2.1 Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.



13.3.2. As peculiaridades do caso concreto
13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens **13.3.1.**, **13.3.2.**, e **13.3.3.**, a multa será de **0,5%** a **15%** do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens **13.1.4.**, **13.1.5.**, **13.1.6.**, **13.1.7.** e **13.1.8.**, a multa será de **15%** a **30%** do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **13.1.1.**, **13.1.2.** e **13.1.3.**, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **13.1.4.**, **13.1.5.**, **13.1.6.**, **13.1.7.** e **13.1.8.**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **13.1.1.**, **13.1.2.** e **13.1.3.**, 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 Nº 14.133/2021](#).

13.9. 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 **13.1.3**, 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 Nº 73, de 2022](#).

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: (sistema eletrônico) www.licitanet.com.br;

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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.

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

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

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

15.6. 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.



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

15.7. 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.

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.fatima.ba.gov.br/site/diariooficial> (link: **Diário Oficial**).

15.11. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial pela Lei Nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável.

15.12. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Cidade de Fátima/BA, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.13.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar
- 15.13.2. ANEXO II – Termo de Referência
- 15.13.3. ANEXO III – Carta de Apresentação de Proposta
- 15.13.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial de Preços
- 15.13.5. ANEXO V - Modelo de Credencial
- 15.13.6. ANEXO VI – Modelo de Declarações
- 15.13.7. ANEXO VII - Minuta do Contrato
- 15.13.8. ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preço

Fátima/BA, em 30 de setembro de 2026.

Fábio José Reis de Araújo
Prefeito Municipal

José Jordão Santana dos Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026
ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade, a viabilidade técnica e a vantagem da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza pública urbana, compreendendo a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, capinagem, poda de árvores, varrição e limpeza de vias e logradouros públicos, com o fornecimento de mão de obra operacional e de apoio, veículos, máquinas e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços, destinados ao atendimento das demandas do Município de Fátima/BA.

O estudo busca identificar a solução mais adequada para assegurar a continuidade, organização e eficiência dos serviços públicos de limpeza urbana, indispensáveis à manutenção das condições de higiene, salubridade, segurança, mobilidade urbana e preservação ambiental, atendendo às necessidades operacionais da Administração Municipal. Para tanto, foram considerados o histórico de execução do contrato vigente, a evolução das demandas, o redimensionamento dos quantitativos, a necessidade de otimização dos recursos públicos e as novas necessidades identificadas durante o planejamento da contratação, especialmente a inclusão de equipamento necessário ao adequado funcionamento da Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos e o fortalecimento da estrutura de organização e suporte à execução dos serviços.

Nesse contexto, além da inclusão de 01 (uma) retroescavadeira 4x4, destinada especialmente ao atendimento das atividades desenvolvidas na Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos, o novo planejamento contempla a inclusão de 01 (um) Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública e até 02 (dois) Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública, postos não previstos na contratação anterior. A inclusão decorre da necessidade identificada de proporcionar maior organização e acompanhamento operacional das diferentes frentes de trabalho, bem como suporte administrativo aos registros, controles e informações relacionados à execução dos serviços, considerando a quantidade de profissionais envolvidos, a atuação simultânea na sede e na zona rural e a utilização de diferentes veículos e máquinas.

A atuação do Supervisor terá caráter de acompanhamento e organização operacional das equipes e frentes de serviço, sem substituir ou se confundir com as atribuições legalmente conferidas ao gestor e aos fiscais do contrato. Da mesma forma, os Auxiliares Administrativos exercerão atividades de apoio administrativo à execução, sem desempenhar competências decisórias, fiscalizatórias ou outras atribuições privativas dos agentes públicos da Administração.

A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo subsidiar a definição da solução mais vantajosa para a Administração, mediante a análise dos aspectos técnicos, operacionais, econômicos e ambientais da contratação, observando as diretrizes estabelecidas no art. 18 da Lei nº 14.133/2021. O presente estudo constitui instrumento essencial ao planejamento da futura contratação, permitindo a adequada definição dos requisitos da solução, o dimensionamento dos



quantitativos, a estimativa preliminar dos custos e a demonstração da viabilidade da contratação, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público, da sustentabilidade e do interesse público.

2 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA	JOSÉ JORDÃO SANTANA DOS SANTOS

3 - SUGESTÃO DE OBJETO PARA CONTRATAÇÃO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, COMPREENDENDO COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, CAPINAGEM, PODA DE ÁRVORES, VARRIÇÃO E LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

4 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, I)

A presente contratação decorre da necessidade de garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana no Município de Fátima/BA, considerados serviços essenciais e indispensáveis à manutenção da saúde pública, da salubridade, da segurança, da mobilidade urbana e da preservação ambiental. A execução adequada desses serviços contribui diretamente para a conservação dos espaços públicos, a prevenção da proliferação de vetores transmissores de doenças, a melhoria das condições sanitárias da população e a promoção de um ambiente urbano e rural mais limpo, organizado e seguro.

Os serviços objeto da contratação compreendem a coleta de resíduos sólidos urbanos, capinagem, poda de árvores, varrição e limpeza de vias e logradouros públicos, abrangendo a sede do Município, povoados, comunidades rurais e demais áreas públicas sob responsabilidade da Administração Municipal. A natureza contínua dessas atividades exige a disponibilidade permanente e adequadamente dimensionada de mão de obra operacional e de apoio, veículos, máquinas e equipamentos, de forma a assegurar a regularidade, organização, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

A necessidade da contratação foi identificada a partir da análise da execução do contrato atualmente vigente, oportunidade em que a Administração realizou avaliação dos serviços executados, dos quantitativos efetivamente utilizados e das demandas operacionais verificadas ao longo da execução contratual. Esse levantamento permitiu redimensionar parte dos quantitativos anteriormente contratados, adequando-os à realidade operacional atualmente observada, de modo a racionalizar a aplicação dos recursos públicos sem comprometer a continuidade e a adequada execução dos serviços.

Além do redimensionamento dos serviços já existentes, o planejamento da nova contratação permitiu identificar necessidades que não estavam contempladas no processo anterior, relacionadas tanto à estrutura operacional quanto à organização e ao suporte administrativo necessários à execução dos serviços.

Nesse contexto, foi constatada a necessidade de inclusão de 01 (uma) retroescavadeira 4x4, equipamento não previsto no contrato vigente. Sua inclusão



decorre especialmente da necessidade de atendimento às atividades desenvolvidas na Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos, unidade responsável pelo recebimento, organização, movimentação e carregamento dos resíduos coletados no Município para posterior encaminhamento ao aterro sanitário contratado. Além dessa finalidade, o equipamento poderá prestar apoio às demais atividades compatíveis com sua natureza e relacionadas aos serviços abrangidos pela contratação, contribuindo para ampliar a capacidade operacional das equipes.

Da mesma forma, a análise das condições atuais de execução demonstrou a necessidade de inclusão de 01 (um) Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública e até 02 (dois) Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública, funções que não integravam a contratação anterior. A inclusão desses profissionais decorre da necessidade de aperfeiçoar a organização das diferentes frentes de trabalho e proporcionar suporte operacional e administrativo compatível com a dimensão dos serviços, considerando a quantidade de trabalhadores envolvidos, a atuação simultânea na sede e na zona rural, a diversidade das atividades executadas, as rotas e cronogramas de trabalho e a utilização de diferentes veículos, máquinas e equipamentos.

O Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública será destinado ao acompanhamento e organização operacional das equipes e frentes de serviço, auxiliando na distribuição das atividades, no acompanhamento das rotas e cronogramas, na verificação das condições de execução, no registro e comunicação de ocorrências e necessidades operacionais e no acompanhamento da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos vinculados aos serviços. A previsão de 01 (um) profissional busca estabelecer referência operacional para integração das diversas frentes de trabalho, proporcionando maior organização e capacidade de resposta durante a execução.

Importa destacar que as atividades atribuídas ao Supervisor possuem natureza de coordenação e acompanhamento operacional da execução dos serviços, não se confundindo com as competências administrativas e legais atribuídas ao gestor e aos fiscais do contrato formalmente designados pela Administração, que permanecerão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e demais atos inerentes à gestão contratual.

Por sua vez, os até 02 (dois) Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública serão destinados ao suporte administrativo necessário à organização da execução, abrangendo atividades relacionadas ao preenchimento e organização de documentos, planilhas, registros e relatórios operacionais; apoio no controle das informações referentes às equipes e frentes de trabalho; organização de dados relativos às rotas e cronogramas; consolidação de informações referentes à utilização de veículos, máquinas e equipamentos; e demais atividades administrativas de apoio diretamente relacionadas aos serviços de limpeza pública.

A previsão desses profissionais mostra-se necessária diante do volume de informações geradas pela execução simultânea das diversas atividades e da necessidade de manter registros organizados que permitam maior controle e rastreabilidade dos serviços realizados. Os Auxiliares Administrativos exercerão funções exclusivamente de apoio, não lhes sendo atribuídas competências decisórias, fiscalizatórias, de liquidação da despesa ou quaisquer outras atribuições privativas dos agentes públicos da Administração.



Dessa forma, a inclusão do Supervisor e dos Auxiliares Administrativos não representa mera ampliação quantitativa da mão de obra, mas uma adequação da estrutura da contratação às necessidades identificadas durante o novo planejamento, buscando estabelecer suporte mínimo de organização operacional e administrativa proporcional à dimensão e à diversidade dos serviços a serem executados.

A contratação também se mostra necessária em razão da proximidade do encerramento da vigência do contrato atualmente em execução, sendo imprescindível a adoção tempestiva das medidas administrativas necessárias à realização do novo procedimento licitatório, evitando qualquer descontinuidade na prestação de serviço público essencial, cuja interrupção poderá ocasionar impactos diretos à saúde pública, ao meio ambiente, à organização dos espaços públicos e ao bem-estar da coletividade.

Dessa forma, evidencia-se que a contratação pretendida decorre de necessidade administrativa devidamente identificada e atualizada, contemplando o redimensionamento dos quantitativos anteriormente utilizados e a incorporação das novas necessidades verificadas pela Administração, especialmente a retroescavadeira 4x4, o Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública e os Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública. A estrutura proposta busca assegurar condições adequadas para a continuidade, organização e eficiência dos serviços, em consonância com o planejamento da Administração Municipal e com os princípios aplicáveis às contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021.

5 - DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

(Ref.: Lei Federal nº 14.133, art. 18, § 1º, II.)

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico, operacional e orçamentário do Município de Fátima/BA, tendo origem na necessidade formalmente apresentada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, responsável pelas demandas relacionadas aos serviços de limpeza pública urbana, por meio do respectivo Documento de Formalização de Demanda – DFD.

A necessidade identificada não possui caráter eventual ou extraordinário, mas decorre da natureza contínua e permanente dos serviços de limpeza urbana, considerados essenciais à manutenção das condições de saúde pública, salubridade, preservação ambiental, mobilidade urbana e qualidade de vida da população. A coleta de resíduos sólidos urbanos, os serviços de capinagem, poda de árvores, varrição e limpeza de vias e logradouros públicos constituem atividades indispensáveis ao adequado funcionamento do Município, exigindo planejamento contínuo para assegurar sua regular execução.

O planejamento da contratação foi desenvolvido a partir da análise da execução do contrato atualmente vigente, permitindo à Administração avaliar os serviços executados, os quantitativos utilizados, as rotinas operacionais adotadas e as necessidades verificadas ao longo da execução. A partir dessa avaliação, foram identificadas oportunidades de aperfeiçoamento da solução, possibilitando o redimensionamento de determinados quantitativos anteriormente contratados e a identificação de novas necessidades operacionais e de apoio, de forma a tornar a futura contratação mais compatível com a realidade atualmente observada.

Nesse sentido, o planejamento não se limitou à reprodução das condições do contrato vigente. A Administração procedeu à revisão da estrutura necessária à prestação dos serviços, buscando compatibilizar os recursos humanos, veículos, máquinas e equipamentos com as demandas atuais, de modo a evitar tanto o



subdimensionamento, que poderia comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços, quanto o superdimensionamento, que poderia resultar na utilização desnecessária de recursos públicos.

Durante esse processo, foi identificada a necessidade de incorporar à futura contratação 01 (uma) retroescavadeira 4x4, equipamento não contemplado no contrato vigente, destinado especialmente ao atendimento das atividades desenvolvidas na Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos, responsável pelo recebimento, organização, movimentação e carregamento dos resíduos coletados para posterior encaminhamento ao aterro sanitário contratado. A inclusão desse equipamento também permitirá o apoio às demais atividades compatíveis com suas características e relacionadas aos serviços abrangidos pela contratação, ampliando a capacidade operacional da solução.

O planejamento também evidenciou a necessidade de aperfeiçoar a organização e o acompanhamento operacional das equipes, considerando a existência de diferentes frentes de serviço, a atuação na sede e na zona rural, as rotas e cronogramas de execução, a quantidade de trabalhadores envolvidos e a utilização de veículos, máquinas e equipamentos. Em razão disso, foi incluída na nova estrutura a previsão de 01 (um) Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública, posto inexistente na contratação anterior, destinado ao acompanhamento e à organização operacional das atividades executadas.

A atuação do Supervisor será restrita ao âmbito operacional, compreendendo o acompanhamento das equipes e frentes de trabalho, apoio à organização e distribuição das atividades, acompanhamento das rotas e horários, verificação operacional quanto à utilização dos equipamentos de proteção individual, registro de ocorrências e comunicação das situações identificadas durante a execução, bem como acompanhamento operacional da utilização dos veículos e máquinas. Essas atribuições não se confundem nem substituem as competências do gestor e dos fiscais do contrato formalmente designados pela Administração, aos quais permanecerão reservadas as atribuições legais de gestão e fiscalização contratual.

Da mesma forma, o planejamento identificou a necessidade de disponibilização de até 02 (dois) Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública, também não previstos na contratação anterior, para proporcionar suporte administrativo à execução dos serviços. Esses profissionais atuarão na organização de documentos, planilhas, registros e relatórios operacionais, consolidação das informações relacionadas às equipes e frentes de trabalho, rotas e cronogramas, bem como no apoio à organização dos dados referentes à utilização de veículos, máquinas e equipamentos e demais registros relacionados à execução.

As atividades dos Auxiliares Administrativos possuirão caráter exclusivamente de apoio, não abrangendo a prática de atos decisórios, fiscalização contratual, ateste ou liquidação de despesas, aplicação de sanções, emissão de ordens administrativas ou quaisquer outras atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos municipais.

Portanto, a inclusão do Supervisor e dos Auxiliares Administrativos não decorre de simples ampliação do quadro de mão de obra, mas de aperfeiçoamento qualitativo da estrutura de execução, identificado durante a revisão do planejamento. Busca-se estabelecer suporte operacional e administrativo proporcional à dimensão da contratação, proporcionando maior organização das equipes, melhor fluxo das



informações operacionais e maior capacidade de acompanhamento das diversas frentes de trabalho.

A contratação será estruturada de maneira a integrar os serviços de mão de obra, veículos, máquinas e equipamentos necessários à execução da limpeza pública, observada a organização e o parcelamento definidos nos demais elementos do planejamento e no futuro Termo de Referência. Essa estrutura busca favorecer a coordenação das atividades, a padronização da execução, a continuidade dos serviços e uma gestão contratual compatível com a dimensão do objeto.

Além disso, a contratação guarda compatibilidade com o Plano de Contratações Anual – PCA, instituído no âmbito municipal pelo Decreto nº 101/2024, encontrando-se alinhada às previsões orçamentárias e às diretrizes administrativas estabelecidas para o exercício financeiro correspondente.

Dessa forma, verifica-se que a presente contratação decorre de planejamento prévio, estruturado e fundamentado na análise da experiência contratual existente e das necessidades atualmente identificadas pela Administração, contemplando o redimensionamento dos quantitativos anteriormente utilizados, a inclusão da retroescavadeira 4x4 e a incorporação dos novos postos de Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública e Auxiliar Administrativo – Limpeza Pública. Trata-se, portanto, de medida planejada destinada à continuidade e ao aperfeiçoamento dos serviços de limpeza pública urbana, em conformidade com o disposto no art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, III)

A presente contratação deverá assegurar a execução contínua, eficiente e adequada dos serviços de limpeza pública urbana, atendendo às necessidades operacionais do Município de Fátima/BA, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), da legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, bem como as demais normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços.

A futura contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto licitado, demonstrando aptidão para executar serviços de natureza semelhante, mediante apresentação da documentação de habilitação exigida no edital, especialmente quanto à qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e jurídica, observadas as exigências estritamente necessárias para garantir a adequada execução contratual.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, conforme cronograma, ordens de serviço e programação estabelecidos pela Administração Municipal, abrangendo a sede, os povoados, distritos, comunidades rurais e demais áreas públicas sob responsabilidade do Município, respeitando os níveis de qualidade, produtividade, regularidade e eficiência estabelecidos no Termo de Referência.

A contratada deverá disponibilizar toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, em quantitativo compatível com as demandas da Administração, observando rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, sendo de sua responsabilidade o recrutamento, contratação, treinamento, supervisão, remuneração e substituição dos profissionais, sempre que necessário, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo à Administração.

Todos os profissionais empregados na execução contratual deverão estar devidamente uniformizados, identificados e equipados com Equipamentos de



Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas, em conformidade com as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente aquelas relacionadas à segurança e saúde ocupacional, responsabilizando-se a contratada pelo fornecimento, reposição e fiscalização da utilização desses equipamentos.

Os veículos, máquinas e equipamentos disponibilizados deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança durante toda a vigência contratual, atendendo às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, bem como às exigências do Código de Trânsito Brasileiro, do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e demais normas aplicáveis. Deverão possuir documentação regular, licenciamento válido e condições operacionais que garantam a adequada execução dos serviços.

A contratada deverá observar rigorosamente os procedimentos de coleta, transporte, movimentação e destinação intermediária dos resíduos sólidos, executando os serviços de acordo com as rotinas estabelecidas pela Administração Municipal e em conformidade com a legislação ambiental vigente, preservando a limpeza dos logradouros públicos e minimizando impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

A execução contratual deverá contemplar, sempre que determinado pela Administração, o atendimento às demandas da Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos, incluindo a movimentação, organização, carregamento e apoio operacional aos resíduos destinados ao aterro sanitário contratado, utilizando os equipamentos previstos na contratação, especialmente a retroescavadeira incorporada à solução em razão da necessidade operacional identificada durante o planejamento da contratação.

A fiscalização dos serviços será realizada por representantes formalmente designados pela Administração, competindo-lhes acompanhar a execução contratual, verificar o cumprimento das especificações técnicas, controlar a qualidade dos serviços executados, realizar medições, emitir relatórios de fiscalização e adotar as providências necessárias à correção de eventuais inconformidades, na forma prevista no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Os quantitativos, especificações técnicas, metodologia de execução, frequência dos serviços, dimensionamento das equipes, características mínimas dos veículos e equipamentos, critérios de medição, indicadores de desempenho, obrigações das partes, níveis mínimos de qualidade e demais requisitos técnicos necessários à perfeita execução do objeto serão detalhadamente disciplinados no Termo de Referência, o qual integrará o futuro procedimento licitatório e o instrumento contratual.

Por fim, considerando a natureza essencial dos serviços objeto da contratação, a solução deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos, a eficiência operacional, a economicidade, a sustentabilidade ambiental, a segurança dos trabalhadores e a adequada manutenção das condições de limpeza urbana do Município, atendendo integralmente ao interesse público e aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

7 - DO QUANTITATIVO ESTIMADO:

(Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, IV)

O dimensionamento dos quantitativos da presente contratação foi realizado com base em critérios técnicos, operacionais e administrativos, considerando as



características dos serviços a serem executados, a extensão territorial do Município, a distribuição geográfica da sede e da zona rural, a frequência necessária para a execução das atividades, o histórico de execução do contrato vigente, a evolução das demandas operacionais e as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura durante o planejamento da contratação.

Para a definição dos quantitativos, a Administração promoveu análise da execução contratual atualmente em vigor, avaliando os recursos empregados, a distribuição das equipes, a utilização dos veículos e equipamentos, as rotinas operacionais desenvolvidas e as demandas verificadas ao longo da vigência contratual. Essa avaliação permitiu identificar oportunidades de aperfeiçoamento no dimensionamento da solução, promovendo ajustes compatíveis com a realidade operacional do Município e observando os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento.

Em razão dessa análise, verificou-se que determinados quantitativos previstos na contratação vigente poderiam ser redimensionados, adequando-se às necessidades atualmente identificadas pela Administração, sem comprometer a qualidade, a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços. A redefinição busca estabelecer quantitativos mais compatíveis com a demanda observada, evitando dimensionamentos superiores ao necessário e promovendo utilização racional dos recursos públicos.

Por outro lado, o novo planejamento também identificou necessidades que não estavam contempladas na contratação anterior, tornando necessária a inclusão de novos componentes na estrutura da futura contratação. Nesse contexto, foram incorporados 01 (uma) retroescavadeira 4x4, 01 (um) Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública e até 02 (dois) Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública.

Quanto à retroescavadeira 4x4, sua inclusão decorre especialmente da necessidade de atendimento às atividades desenvolvidas na Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos, responsável pelo recebimento, organização, movimentação e carregamento dos resíduos coletados no Município para posterior transporte ao aterro sanitário contratado, bem como do apoio às demais atividades compatíveis com as características do equipamento. Considerando a necessidade de sua disponibilidade ao longo da execução contratual, foi dimensionada 01 (uma) retroescavadeira pelo período de 12 (doze) meses, mediante locação mensal.

No que se refere à mão de obra, os quantitativos dos serviços de coleta de resíduos sólidos, capinagem, poda de árvores e limpeza urbana foram estabelecidos considerando a capacidade necessária para atendimento das diferentes frentes de trabalho, a extensão das áreas atendidas na sede e na zona rural, a frequência de execução das atividades e a necessidade de manutenção regular das condições de limpeza dos espaços públicos municipais.

Além da mão de obra diretamente empregada na execução dessas atividades, o planejamento identificou a necessidade de estabelecer estrutura mínima de organização e acompanhamento operacional, razão pela qual foi dimensionado 01 (um) Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública, correspondente a até 2.640 (duas mil, seiscentas e quarenta) horas durante o período de 12 (doze) meses. O quantitativo de um profissional foi considerado adequado por se tratar de função destinada à organização e ao acompanhamento operacional integrado das diversas equipes e frentes de trabalho, funcionando como referência operacional para



acompanhamento das rotas, cronogramas, distribuição das equipes, ocorrências e utilização dos veículos e máquinas.

A previsão de apenas 01 (um) Supervisor busca manter proporcionalidade entre a necessidade identificada e a estrutura a ser contratada, evitando a criação de postos superiores ao necessário. Ressalta-se que sua atuação será exclusivamente operacional, não substituindo nem se confundindo com as atribuições do gestor e dos fiscais do contrato formalmente designados pela Administração.

Da mesma forma, foram dimensionados até 02 (dois) Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública, correspondentes ao quantitativo máximo de 5.280 (cinco mil, duzentas e oitenta) horas durante o período de 12 (doze) meses. O quantitativo foi estabelecido considerando a necessidade de suporte administrativo às diferentes frentes de execução, abrangendo a organização e consolidação de documentos, planilhas, registros e relatórios operacionais, informações referentes às equipes, rotas e cronogramas, bem como dados relacionados à utilização dos veículos e máquinas empregados nos serviços.

A previsão de até 02 (dois) Auxiliares Administrativos busca proporcionar capacidade de apoio compatível com o volume e a diversidade das informações decorrentes da execução dos serviços, especialmente diante da atuação das equipes na sede e na zona rural e da necessidade de organização contínua dos registros operacionais. Esses profissionais exercerão exclusivamente atividades de apoio administrativo vinculadas à execução, não lhes sendo atribuídas competências decisórias, de fiscalização contratual ou outras atividades legalmente reservadas aos agentes públicos.

Dessa forma, a inclusão do Supervisor e dos Auxiliares Administrativos não representa simples aumento dos quantitativos anteriormente contratados, uma vez que se trata de categorias inexistentes no contrato vigente. Sua previsão decorre de nova necessidade identificada durante o planejamento, voltada ao aperfeiçoamento da estrutura de organização operacional e de suporte administrativo dos serviços.

Quanto aos veículos e máquinas, o dimensionamento observou as rotinas operacionais desenvolvidas, as distâncias e áreas de atendimento, a logística de coleta e transporte dos resíduos sólidos, as necessidades da Estação de Transbordo e as condições necessárias à continuidade dos serviços durante a vigência contratual. Foram considerados os quantitativos necessários de caminhão compactador de resíduos sólidos, trator agrícola com reboque, retroescavadeira 4x4 e caminhão caçamba truck, conforme especificações e unidades de medição estabelecidas na planilha integrante deste estudo.

Os quantitativos individualizados de cada item encontram-se detalhados nas planilhas que integram o presente Estudo Técnico Preliminar e serão reproduzidos no Termo de Referência, contemplando as respectivas especificações, unidades de medida e quantitativos estimados necessários à adequada formação dos preços e à futura execução contratual.

Dessa forma, o dimensionamento da nova contratação resulta de duas medidas complementares de planejamento: de um lado, o redimensionamento dos quantitativos dos serviços já existentes, a partir da experiência obtida com a execução contratual vigente; de outro, a inclusão fundamentada de novas necessidades identificadas pela Administração, representadas pela retroescavadeira 4x4, pelo Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública e pelos Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública.



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Conclui-se, portanto, que os quantitativos estimados refletem as necessidades atualmente identificadas pela Administração Municipal e foram estruturados de forma a proporcionar capacidade operacional e administrativa compatível com a execução dos serviços, buscando evitar tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento da futura contratação e assegurar a continuidade, a eficiência e a adequada prestação dos serviços de limpeza pública durante toda a vigência contratual.

Mão de obra			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
1	Coletor de Resíduos Sólidos – Prestação de serviços de coleta manual de resíduos sólidos urbanos, executada por até 34 (trinta e quatro) coletores, devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a demanda da Administração Municipal. Os profissionais atuarão junto aos caminhões compactadores e aos tratores empregados na coleta de resíduos sólidos na sede e na zona rural do Município, realizando o recolhimento, carregamento, acondicionamento e apoio ao transporte de resíduos domiciliares, comerciais e públicos, bem como o descarregamento nos locais de destinação final indicados pela Administração, observadas as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, limpeza urbana e legislação ambiental vigente.	89.760	HORAS
2	Serviços de Capinagem – Prestação de serviços de capina manual e/ou mecanizada, executada por até 32 (trinta e dois) profissionais, devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a demanda da Administração Municipal. Os serviços compreenderão a remoção de vegetação rasteira, mato, ervas daninhas e demais plantas invasoras em vias públicas, praças, canteiros centrais, áreas institucionais, escolas, unidades de saúde, equipamentos públicos, estradas vicinais e demais logradouros localizados na sede e na zona rural do Município, incluindo o rastelamento, recolhimento, ensacamento, carregamento e acondicionamento dos resíduos vegetais gerados, bem como a limpeza final das áreas atendidas, observadas as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e legislação ambiental vigente.	84.480	HORAS
3	Serviços de Poda de Árvores – Prestação de serviços de poda preventiva, corretiva e de manutenção, executada por até 4 (quatro) profissionais, devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a demanda da Administração Municipal. Os	10560	HORAS



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	serviços compreenderão a poda de árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em vias públicas, praças, canteiros, escolas, unidades de saúde, prédios públicos e demais áreas pertencentes ao Município, na sede e na zona rural, incluindo a supressão de galhos secos, doentes ou que ofereçam risco à população, conformação da copa das árvores, corte de galhos, recolhimento, carregamento, transporte e destinação dos resíduos vegetais gerados, observadas as normas de segurança do trabalho, as boas práticas de manejo arbóreo e a legislação ambiental vigente.		
4	Agente de Limpeza Urbana – Prestação de serviços de limpeza e conservação urbana, executada por até 5 (cinco) profissionais, devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a demanda da Administração Municipal. Os serviços compreenderão a varrição manual de vias públicas, praças, calçadas, canteiros, áreas institucionais, escolas, unidades de saúde, equipamentos públicos e demais logradouros localizados na sede e na zona rural do Município, incluindo a limpeza de sarjetas, recolhimento, acondicionamento e carregamento dos resíduos provenientes da limpeza urbana, além da conservação e manutenção da limpeza dos espaços públicos, observadas as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e legislação ambiental vigente.	13200	HORAS
5	SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA – Prestação de serviços de supervisão, acompanhamento e apoio à coordenação das equipes responsáveis pela execução dos serviços de limpeza pública, mediante disponibilização de até 1 (um) profissional, para atuação na sede e na zona rural do Município. Compete ao profissional acompanhar a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos, capinagem, poda de árvores, varrição e demais atividades correlatas; orientar e distribuir as equipes conforme as frentes de trabalho definidas pela Administração; acompanhar o cumprimento das rotas, horários e cronogramas; verificar a utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); registrar ocorrências e necessidades operacionais; acompanhar a utilização dos veículos, máquinas e equipamentos vinculados aos serviços; comunicar à Administração eventuais falhas, ausências ou situações que possam	2640	HORAS



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	comprometer a execução; e fornecer informações e relatórios necessários ao acompanhamento dos serviços, sem prejuízo das atribuições legais do gestor e dos fiscais do contrato designados pela Administração.		
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – LIMPEZA PÚBLICA – Prestação de serviços de apoio administrativo às atividades relacionadas à execução dos serviços de limpeza pública, mediante disponibilização de até 2 (dois) profissionais, para atendimento das demandas operacionais e administrativas dos serviços executados na sede e na zona rural do Município. Os profissionais serão responsáveis pelo preenchimento, organização, conferência e arquivamento de documentos, planilhas, relatórios e registros operacionais; apoio no controle de frequência e distribuição das equipes; registro das frentes e locais de trabalho; organização das informações referentes às rotas e cronogramas; controle e consolidação de dados relativos à utilização de veículos, máquinas e equipamentos; recebimento e encaminhamento de comunicações e demandas; apoio à elaboração dos relatórios de execução; e demais atividades administrativas correlatas necessárias ao acompanhamento dos serviços de coleta de resíduos, capinagem, poda, varrição e limpeza pública, sem exercer atribuições privativas dos agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.	5280	HORAS
Veículos e Máquinas			
1	Caminhão Compactador de Resíduos Sólidos – Disponibilização de caminhão compactador de lixo tipo toco, com potência mínima de 185 CV, equipado com sistema compactador de resíduos sólidos urbanos, em perfeitas condições de funcionamento, destinado à execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais e públicos na sede e na zona rural do Município. O combustível, o motorista devidamente habilitados e toda a manutenção preventiva e corretiva do veículo e do sistema compactador, incluindo peças, pneus, lubrificantes, fluidos e demais despesas operacionais necessárias ao pleno funcionamento do equipamento, serão de responsabilidade da contratante, cabendo à contratada exclusivamente a disponibilização do caminhão compactador em perfeitas condições de uso e funcionamento durante toda a vigência contratual.	264	DIÁRIAS



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

2	Trator Agrícola - Com potência mínima de 75 CV, equipado com reboque compatível, em perfeitas condições de funcionamento, destinado à execução de serviços de coleta de resíduos sólidos, transporte de materiais, limpeza urbana e apoio às atividades operacionais do Município. O combustível, o operador e toda a manutenção preventiva e corretiva do equipamento serão de responsabilidade da contratante, cabendo à contratada apenas a disponibilização do equipamento em perfeitas condições de uso durante toda a execução contratual.	10560	HORAS
3	Retroescavadeira 4x4 - Com potência mínima de 85 HP, disponibilizada mediante locação mensal, em perfeitas condições de funcionamento, destinada à execução de serviços de escavação, abertura e limpeza de valas, terraplenagem, carregamento de materiais, recuperação e manutenção de estradas vicinais, limpeza de aguadas, barragens, açudes, canais de drenagem, preparo de terrenos, movimentação de solo e demais serviços de infraestrutura necessários às atividades da Administração Municipal. Operador e toda a manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, pneus, lubrificantes, revisões e demais despesas operacionais, serão de responsabilidade da contratada, COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	12	MÊS
4	Caminhão Caçamba Truck - Com potência mínima de 270 CV, em perfeitas condições de funcionamento, destinado ao transporte de terra, cascalho, areia, brita, entulho, resíduos, materiais de construção e demais insumos utilizados nas atividades de infraestrutura e manutenção do Município. O motorista e toda a manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, pneus, lubrificantes, revisões e demais despesas operacionais, serão de responsabilidade da contratada, COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	264	DIÁRIAS

Os quantitativos consolidados demonstram compatibilidade com as demandas institucionais identificadas, evitando tanto o subdimensionamento — que comprometeria a continuidade e a segurança na prestação dos serviços públicos — quanto o superdimensionamento — que poderia acarretar despesas desnecessárias.

Assim, os números apresentados refletem planejamento técnico adequado, alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:



(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, V)

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e gerenciais, com o objetivo de identificar a solução mais vantajosa para a prestação dos serviços de limpeza pública urbana no Município de Fátima/BA.

Foram analisadas as seguintes alternativas:

ALTERNATIVA 1 – EXECUÇÃO DIRETA PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Consiste na execução dos serviços mediante utilização de servidores efetivos ou temporários, veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ao patrimônio municipal.

Embora essa alternativa proporcione maior controle direto da execução, sua adoção demandaria ampliação do quadro de pessoal, aquisição de veículos e equipamentos especializados, investimentos elevados em manutenção da frota, aquisição de peças, combustíveis, equipamentos de proteção individual, gestão operacional e capacitação dos servidores, além da necessidade de estrutura administrativa permanente para gerenciamento das atividades. Dessa forma, concluiu-se que essa solução apresenta elevado impacto financeiro e operacional, não sendo a alternativa mais vantajosa para a Administração.

ALTERNATIVA 2 – CONTRATAÇÕES INDEPENDENTES PARA CADA OBJETO

Essa alternativa consiste na realização de processos licitatórios distintos para contratação da mão de obra, locação de caminhões, locação de máquinas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

Apesar de possibilitar maior especialização dos fornecedores, essa solução aumentaria significativamente o número de contratos administrativos, ampliando os custos de gestão, fiscalização e acompanhamento contratual. Além disso, haveria maior risco de incompatibilidade entre os serviços, conflitos de responsabilidade entre contratadas e eventuais paralisações decorrentes da indisponibilidade de um dos contratos, comprometendo a continuidade da prestação dos serviços públicos.

ALTERNATIVA 3 – CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA

Consiste na contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza pública urbana, contemplando a disponibilização da mão de obra, veículos, máquinas e equipamentos necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Essa alternativa proporciona maior integração operacional, melhor coordenação dos serviços, padronização da execução, redução dos custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos contratos, maior eficiência na fiscalização e maior responsabilidade da contratada sobre a execução do objeto. Além disso, possibilita maior agilidade na solução de ocorrências operacionais e assegura a continuidade dos serviços essenciais de limpeza urbana.

Após análise comparativa das alternativas disponíveis, conclui-se que a Alternativa 3 apresenta a solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, por reunir em um único contrato todos os recursos necessários



à execução dos serviços, reduzindo a complexidade da gestão contratual, proporcionando maior eficiência operacional, racionalização dos recursos públicos, melhor controle da execução e maior segurança quanto à continuidade dos serviços.

Destaca-se, ainda, que essa solução permite incorporar os aperfeiçoamentos identificados durante a execução do contrato vigente, especialmente o redimensionamento dos quantitativos e a inclusão da retroescavadeira destinada ao atendimento das atividades da Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos, garantindo que a futura contratação esteja compatível com as necessidades operacionais atualmente verificadas pelo Município.

Dessa forma, o levantamento de mercado evidencia que a contratação integrada de empresa especializada representa a solução mais adequada para atender ao interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e obtenção da proposta mais vantajosa, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

9 - DA ESTIMATIVA DO VALOR:

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, VI)

A estimativa preliminar do valor da presente contratação foi elaborada com base na análise dos valores atualmente praticados no contrato vigente de prestação dos serviços de limpeza pública urbana, utilizando-se como referência os quantitativos definidos neste Estudo Técnico Preliminar, os custos operacionais envolvidos na execução dos serviços e as adequações promovidas em decorrência do redimensionamento da solução a ser contratada.

Para a composição dessa estimativa, a Administração considerou os valores atualmente contratados para a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, capinagem, poda de árvores, limpeza urbana, disponibilização de mão de obra, veículos, máquinas e equipamentos, promovendo os ajustes necessários em razão da revisão dos quantitativos e da inclusão da retroescavadeira, equipamento não contemplado no contrato vigente, cuja necessidade foi identificada durante os estudos técnicos para atendimento das atividades desenvolvidas na Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos e no apoio às demais ações de limpeza urbana e infraestrutura municipal.

Com base nesses parâmetros, a estimativa preliminar do valor global da contratação corresponde a R\$ 4.880.823,60 (quatro milhões, oitocentos e oitenta mil, oitocentos e vinte e três reais e sessenta centavos).

Ressalta-se que o valor ora apresentado possui caráter exclusivamente preliminar e referencial, destinando-se apenas a subsidiar os estudos técnicos e o planejamento da contratação, não representando, portanto, o orçamento definitivo do futuro procedimento licitatório. A estimativa constante neste Estudo Técnico Preliminar não substitui a pesquisa de preços exigida pela legislação, servindo apenas como parâmetro inicial para verificação da viabilidade econômica da contratação e da disponibilidade orçamentária da Administração.

O valor estimado definitivo será apurado durante a fase de instrução do processo licitatório, mediante realização de pesquisa de preços em conformidade com os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis, considerando informações obtidas junto ao mercado, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, bancos oficiais de preços e demais fontes admitidas pela legislação.



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Dessa forma, o valor final estimado da contratação será consolidado no Termo de Referência, podendo sofrer alterações em relação à presente estimativa preliminar, conforme os resultados da pesquisa de preços e os elementos técnicos produzidos durante a fase de planejamento, assegurando que a futura contratação seja compatível com os preços de mercado e atenda aos princípios da economicidade, da eficiência, do planejamento e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Mão de obra					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Coletor de Resíduos Sólidos – Prestação de serviços de coleta manual de resíduos sólidos urbanos, executada por até 34 (trinta e quatro) coletores, devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a demanda da Administração Municipal. Os profissionais atuarão junto aos caminhões compactadores e aos tratores empregados na coleta de resíduos sólidos na sede e na zona rural do Município, realizando o recolhimento, carregamento, acondicionamento e apoio ao transporte de resíduos domiciliares, comerciais e públicos, bem como o descarregamento nos locais de destinação final	89.760	HORAS	R\$ 19,35	R\$ 1.736.856,00



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	indicados pela Administração, observadas as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, limpeza urbana e legislação ambiental vigente.				
2	Serviços de Capinagem – Prestação de serviços de capina manual e/ou mecanizada, executada por até 32 (trinta e dois) profissionais, devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a demanda da Administração Municipal. Os serviços compreenderão a remoção de vegetação rasteira, mato, ervas daninhas e demais plantas invasoras em vias públicas, praças, canteiros centrais, áreas institucionais, escolas, unidades de saúde, equipamentos públicos, estradas vicinais e demais logradouros localizados na sede e na zona rural do Município, incluindo o rastelamento,	84.480	HORAS	R\$ 19,35	R\$ 1.634.688,00



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	recolhimento, ensacamento, carregamento e acondicionamento dos resíduos vegetais gerados, bem como a limpeza final das áreas atendidas, observadas as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e legislação ambiental vigente.				
3	Serviços de Poda de Árvores – Prestação de serviços de poda preventiva, corretiva e de manutenção, executada por até 4 (quatro) profissionais, devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a demanda da Administração Municipal. Os serviços compreenderão a poda de árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em vias públicas, praças, canteiros, escolas, unidades de saúde, prédios públicos e demais áreas pertencentes ao Município, na sede e na zona rural, incluindo a	10560	HORAS	R\$ 19,35	R\$ 204.336,00



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	supressão de galhos secos, doentes ou que ofereçam risco à população, conformação da copa das árvores, corte de galhos, recolhimento, carregamento, transporte e destinação dos resíduos vegetais gerados, observadas as normas de segurança do trabalho, as boas práticas de manejo arbóreo e a legislação ambiental vigente.				
4	Agente de Limpeza Urbana – Prestação de serviços de limpeza e conservação urbana, executada por até 5 (cinco) profissionais, devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a demanda da Administração Municipal. Os serviços compreenderão a varrição manual de vias públicas, praças, calçadas, canteiros, áreas institucionais, escolas, unidades de saúde, equipamentos públicos e demais	13200	HORAS	R\$ 19,35	R\$ 255.420,00



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	logradouros localizados na sede e na zona rural do Município, incluindo a limpeza de sarjetas, recolhimento, acondicionamento e carregamento dos resíduos provenientes da limpeza urbana, além da conservação e manutenção da limpeza dos espaços públicos, observadas as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e legislação ambiental vigente.				
5	SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA – Prestação de serviços de supervisão, acompanhamento e apoio à coordenação das equipes responsáveis pela execução dos serviços de limpeza pública, mediante disponibilização de até 1 (um) profissional, para atuação na sede e na zona rural do Município. Compete ao profissional acompanhar a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos,	2640	HORAS	R\$ 19,35	R\$ 51.084,00



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	capinagem, poda de árvores, varrição e demais atividades correlatas; orientar e distribuir as equipes conforme as frentes de trabalho definidas pela Administração; acompanhar o cumprimento das rotas, horários e cronogramas; verificar a utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); registrar ocorrências e necessidades operacionais; acompanhar a utilização dos veículos, máquinas e equipamentos vinculados aos serviços; comunicar à Administração eventuais falhas, ausências ou situações que possam comprometer a execução; e fornecer informações e relatórios necessários ao acompanhamento dos serviços, sem prejuízo das atribuições legais do gestor e dos fiscais do contrato designados pela Administração.				
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – LIMPEZA PÚBLICA –	5280	HORAS	R\$ 19,35	R\$ 102.168,00



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Prestação de serviços de apoio administrativo às atividades relacionadas à execução dos serviços de limpeza pública, mediante disponibilização de até 2 (dois) profissionais, para atendimento das demandas operacionais e administrativas dos serviços executados na sede e na zona rural do Município. Os profissionais serão responsáveis pelo preenchimento, organização, conferência e arquivamento de documentos, planilhas, relatórios e registros operacionais; apoio no controle de frequência e distribuição das equipes; registro das frentes e locais de trabalho; organização das informações referentes às rotas e cronogramas; controle e consolidação de dados relativos à utilização de veículos, máquinas e equipamentos; recebimento e encaminhamento de comunicações e demandas; apoio à				
---	--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	elaboração dos relatórios de execução; e demais atividades administrativas correlatas necessárias ao acompanhamento dos serviços de coleta de resíduos, capinagem, poda, varrição e limpeza pública, sem exercer atribuições privativas dos agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.				
Veículos e Máquinas					
1	Caminhão Compactador de Resíduos Sólidos – Disponibilização de caminhão compactador de lixo tipo toco, com potência mínima de 185 CV, equipado com sistema compactador de resíduos sólidos urbanos, em perfeitas condições de funcionamento, destinado à execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais e públicos na sede e na zona rural do Município. O combustível, o motorista devidamente	264	DIÁRIAS	R\$ 763,11	R\$ 201.461,04



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	habilitados e toda a manutenção preventiva e corretiva do veículo e do sistema compactador, incluindo peças, pneus, lubrificantes, fluidos e demais despesas operacionais necessárias ao pleno funcionamento do equipamento, serão de responsabilidade da contratante, cabendo à contratada exclusivamente a disponibilização do caminhão compactador em perfeitas condições de uso e funcionamento durante toda a vigência contratual.				
2	Trator Agrícola - Com potência mínima de 75 CV, equipado com reboque compatível, em perfeitas condições de funcionamento, destinado à execução de serviços de coleta de resíduos sólidos, transporte de materiais, limpeza urbana e apoio às atividades operacionais do Município. O combustível, o operador e toda a	10560	HORAS	R\$ 53,77	R\$ 567.811,20



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	manutenção preventiva e corretiva do equipamento serão de responsabilidade da contratante, cabendo à contratada apenas a disponibilização do equipamento em perfeitas condições de uso durante toda a execução contratual.				
3	Retroescavadeira 4x4 - Com potência mínima de 85 HP, disponibilizada mediante locação mensal, em perfeitas condições de funcionamento, destinada à execução de serviços de escavação, abertura e limpeza de valas, terraplenagem, carregamento de materiais, recuperação e manutenção de estradas vicinais, limpeza de aguadas, barragens, açudes, canais de drenagem, preparo de terrenos, movimentação de solo e demais serviços de infraestrutura necessários às atividades da Administração Municipal. Operador e toda a manutenção preventiva e corretiva, incluindo	12	MÊS	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	peças, pneus, lubrificantes, revisões e demais despesas operacionais, serão de responsabilidade da contratada, COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.				
4	Caminhão Caçamba Truck - Com potência mínima de 270 CV, em perfeitas condições de funcionamento, destinado ao transporte de terra, cascalho, areia, brita, entulho, resíduos, materiais de construção e demais insumos utilizados nas atividades de infraestrutura e manutenção do Município. O motorista e toda a manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, pneus, lubrificantes, revisões e demais despesas operacionais, serão de responsabilidade da contratada, COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	264	DIÁRIAS	R\$ 379,74	R\$ 100.251,36

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, VII)

Com fundamento nas análises realizadas durante o levantamento de mercado e considerando as necessidades operacionais identificadas pelo Município de Fátima/BA, a solução definida consiste na contratação de empresa(s)



especializada(s) para a prestação dos serviços de limpeza pública, contemplando os recursos humanos, veículos e máquinas necessários à execução contínua dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, capinagem, poda de árvores, varrição e limpeza de vias e logradouros públicos, bem como as atividades de apoio operacional e administrativo diretamente relacionadas à execução.

A solução será estruturada em um único procedimento licitatório, com parcelamento do objeto em 02 (dois) lotes, organizados de acordo com a natureza e as características dos serviços a serem contratados, da seguinte forma:

Lote 1 – Mão de Obra: compreenderá a disponibilização dos profissionais necessários à execução e ao apoio dos serviços de limpeza pública, contemplando Coletores de Resíduos Sólidos, profissionais de Capinagem, profissionais de Poda, Agentes de Limpeza Urbana, 01 (um) Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública e até 02 (dois) Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública, observados os quantitativos, jornadas, atribuições e demais requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e posteriormente detalhados no Termo de Referência.

Lote 2 – Veículos e Máquinas: compreenderá a disponibilização dos veículos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades, incluindo caminhão compactador de resíduos sólidos, trator agrícola com reboque, retroescavadeira 4x4 e caminhão caçamba truck, de acordo com os quantitativos, períodos de disponibilização, condições operacionais e responsabilidades estabelecidas para cada item.

A estruturação em lotes permite reunir, dentro de cada grupo, itens de natureza operacional correlata, preservando a organização da execução e, ao mesmo tempo, evitando a concentração obrigatória de toda a solução em um único contratado. A adjudicação poderá ocorrer de acordo com o resultado de cada lote, observadas as regras de julgamento que serão estabelecidas no instrumento convocatório.

A adoção dessa solução decorre da análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa. A execução integralmente direta pela Administração exigiria estrutura própria compatível com a dimensão dos serviços, envolvendo disponibilidade permanente de pessoal, veículos, máquinas, manutenção, gestão operacional e demais recursos necessários, enquanto a contratação de forma excessivamente fragmentada poderia aumentar o número de procedimentos, relações contratuais e interfaces operacionais a serem administradas.

Nesse contexto, o parcelamento em dois lotes funcionalmente definidos apresenta-se adequado à natureza do objeto, permitindo que a mão de obra necessária à execução e ao apoio dos serviços seja agrupada no Lote 1 e que os veículos e máquinas sejam concentrados no Lote 2. Essa organização favorece a definição objetiva das responsabilidades de cada contratado e a coordenação das diferentes frentes de execução, sem afastar as atribuições de gestão e fiscalização que permanecem sob responsabilidade da Administração.

A solução incorpora, ainda, os aperfeiçoamentos decorrentes da análise da contratação atualmente vigente, especialmente o redimensionamento dos quantitativos dos serviços já existentes e a inclusão das novas necessidades identificadas durante o planejamento.

No Lote 1, destaca-se a inclusão de 01 (um) Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública, destinado ao acompanhamento e à organização operacional das diferentes frentes de trabalho, incluindo apoio à distribuição das equipes,



acompanhamento de rotas e cronogramas, registro de ocorrências e acompanhamento operacional da utilização de veículos e máquinas. Sua atuação não substituirá nem se confundirá com as competências do gestor e dos fiscais do contrato formalmente designados pela Administração.

Também serão incluídos no Lote 1 até 02 (dois) Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública, destinados ao suporte administrativo relacionado à execução dos serviços, incluindo organização de documentos, planilhas, registros e relatórios operacionais, informações referentes às equipes, frentes de trabalho, rotas, cronogramas e utilização dos veículos e máquinas. Esses profissionais exercerão exclusivamente atividades de apoio, sem competência para a prática de atos decisórios, fiscalização contratual ou outras atribuições reservadas aos agentes públicos.

No Lote 2, a principal adequação consiste na inclusão de 01 (uma) retroescavadeira 4x4, não contemplada na contratação vigente, destinada especialmente ao atendimento das atividades desenvolvidas na Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos, possibilitando a movimentação, organização e carregamento dos resíduos para posterior encaminhamento ao aterro sanitário contratado, além do apoio às demais atividades compatíveis com o equipamento e relacionadas ao objeto da contratação.

A futura contratação deverá observar as especificações técnicas, quantitativos, unidades de medição, condições de execução, requisitos de segurança do trabalho, obrigações ambientais, responsabilidades das partes, critérios de recebimento e medição e demais condições que serão detalhadas no Termo de Referência, mantendo-se a necessária compatibilidade entre o ETP, o orçamento estimado e o instrumento convocatório.

Diante das alternativas analisadas, a solução adotada consiste, portanto, na contratação especializada, mediante procedimento licitatório estruturado em 02 (dois) lotes — Lote 1: Mão de Obra e Lote 2: Veículos e Máquinas —, incorporando o redimensionamento dos quantitativos e as novas necessidades identificadas pela Administração. Essa modelagem busca assegurar condições adequadas para a continuidade dos serviços de limpeza pública, organização das diferentes frentes de trabalho, utilização racional dos recursos e definição objetiva das responsabilidades relacionadas à execução contratual.

11 - DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, VIII)

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a conveniência do parcelamento da contratação, considerando os aspectos técnicos, econômicos e operacionais do objeto, bem como a necessidade de preservação da competitividade e da adequada execução dos serviços.

A partir das características da solução e dos recursos necessários à execução, verificou-se que o objeto admite parcelamento em 02 (dois) lotes distintos, organizados de acordo com a natureza e a afinidade dos respectivos itens, sem prejuízo à continuidade, à coordenação e à qualidade dos serviços.

O Lote 1 – Mão de Obra compreenderá a disponibilização dos profissionais necessários à execução e ao apoio dos serviços de limpeza pública, incluindo Coletores de Resíduos Sólidos, profissionais de Capinagem, profissionais de Poda, Agentes de Limpeza Urbana, 01 (um) Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública e até 02 (dois) Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública.



A inclusão do Supervisor e dos Auxiliares Administrativos no Lote 1 mostra-se compatível com a natureza desse agrupamento, uma vez que suas atividades estão diretamente relacionadas à organização, ao acompanhamento operacional e ao suporte administrativo das frentes de limpeza pública. O Supervisor exercerá atividades de organização e acompanhamento operacional dos serviços, enquanto os Auxiliares Administrativos prestarão suporte à organização dos documentos, planilhas, registros, relatórios e demais informações decorrentes da execução, sem que essas funções se confundam com as atribuições de gestão e fiscalização contratual reservadas aos agentes públicos formalmente designados pela Administração.

O Lote 2 – Veículos e Máquinas compreenderá a disponibilização dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades operacionais, contemplando caminhão compactador de resíduos sólidos, trator agrícola com reboque, retroescavadeira 4x4 e caminhão caçamba truck, observadas as especificações, os quantitativos, as unidades de medição e as responsabilidades estabelecidas para cada item.

A divisão do objeto entre mão de obra e veículos e máquinas busca preservar a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas que possuam capacidade técnica e operacional compatível com cada segmento, sem impor, necessariamente, que um único licitante disponha simultaneamente de estrutura de pessoal e frota suficientes para atendimento da integralidade da contratação.

Sob o aspecto operacional, o parcelamento também se mostra adequado, pois cada lote reúne itens que possuem afinidade entre si. O Lote 1 concentra os recursos humanos empregados diretamente na execução, organização operacional e apoio administrativo dos serviços, enquanto o Lote 2 reúne os veículos e máquinas utilizados nas atividades de coleta, transporte, movimentação de resíduos e demais operações previstas na contratação.

A divisão em lotes não afasta a necessária articulação entre as diferentes atividades durante a execução contratual. Caberá à Administração estabelecer, no Termo de Referência, as condições de execução, responsabilidades, fluxos de comunicação e mecanismos de acompanhamento necessários para assegurar a adequada coordenação dos serviços, inclusive na hipótese de os lotes serem adjudicados a licitantes distintos.

Por outro lado, não se mostra necessária a subdivisão do objeto em quantidade superior de lotes ou a contratação individualizada de cada item, considerando que os agrupamentos propostos preservam a afinidade entre seus componentes e permitem a definição objetiva das responsabilidades relacionadas à execução. Uma fragmentação excessiva poderia aumentar o número de relações contratuais e de interfaces operacionais a serem administradas, tornando mais complexa a coordenação de atividades que, embora possuam características próprias, integram uma mesma necessidade administrativa.

Dessa forma, a futura contratação será estruturada em 02 (dois) lotes, sendo o Lote 1 – Mão de Obra e o Lote 2 – Veículos e Máquinas, solução que busca compatibilizar a divisibilidade tecnicamente possível do objeto com a necessidade de organização e coordenação da execução, favorecendo a competitividade, a participação de empresas especializadas em cada segmento e a adequada gestão dos serviços, sem comprometer sua continuidade e eficiência.



12 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, X)

Previamente à celebração do futuro contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar condições adequadas ao início, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, considerando as características da contratação e a necessidade de articulação entre o Lote 1 – Mão de Obra e o Lote 2 – Veículos e Máquinas.

Deverão ser concluídos os documentos e procedimentos que integram a fase preparatória da contratação, especialmente a elaboração e consolidação do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços, definição do orçamento estimado, verificação da disponibilidade orçamentária, elaboração do instrumento convocatório e demais atos necessários à regular realização do procedimento licitatório.

A Administração deverá assegurar que o Termo de Referência estabeleça de maneira clara as especificações, quantitativos, unidades de medição, condições de execução, responsabilidades das partes e critérios de acompanhamento dos serviços, inclusive quanto às atribuições dos profissionais integrantes do Lote 1 e às condições de disponibilização e utilização dos veículos e máquinas integrantes do Lote 2.

Considerando a inclusão de 01 (um) Supervisor dos Serviços de Limpeza Pública e até 02 (dois) Auxiliares Administrativos – Limpeza Pública, deverão ser estabelecidas de forma objetiva suas atribuições e limites de atuação. O Supervisor exercerá funções relacionadas à organização e ao acompanhamento operacional das equipes e frentes de trabalho, enquanto os Auxiliares Administrativos prestarão suporte aos registros, documentos, planilhas, relatórios e demais informações relacionadas à execução dos serviços, sem que lhes sejam atribuídas competências próprias do gestor ou dos fiscais do contrato, atos decisórios ou outras funções legalmente reservadas aos agentes públicos.

Deverão ser formalmente designados os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização da futura contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com definição das respectivas atribuições e adoção dos mecanismos necessários ao registro das ocorrências verificadas durante a execução contratual. A Administração deverá, ainda, promover a orientação dos responsáveis quanto às condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, especialmente em relação aos critérios de medição, acompanhamento da execução, registro de ocorrências e verificação do cumprimento das obrigações das contratadas.

Em razão da possibilidade de os dois lotes serem adjudicados a empresas distintas, deverão ser previamente definidos os mecanismos de comunicação e articulação operacional entre as contratadas e a Administração, de modo que a disponibilização da mão de obra e a utilização dos veículos e máquinas ocorram de maneira coordenada e compatível com as rotas, cronogramas e frentes de trabalho estabelecidas pelo Município.

Quanto à retroescavadeira 4x4, deverão ser verificadas previamente as condições necessárias à sua utilização nas atividades relacionadas à Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos, bem como estabelecidas no Termo de Referência as responsabilidades relativas à disponibilização, operação, abastecimento, manutenção e demais condições necessárias ao seu emprego durante a execução contratual, em conformidade com a modelagem definida para o respectivo item.



A Administração deverá também organizar, antes do início da execução, os fluxos mínimos de acompanhamento dos serviços, incluindo rotas e cronogramas, formas de comunicação de ocorrências, registros das atividades executadas e mecanismos de integração das informações produzidas durante a prestação dos serviços, de modo a proporcionar condições adequadas para o exercício da gestão e fiscalização contratual.

Não se identifica, neste momento, a necessidade de realização de obras, reformas ou outras intervenções estruturais específicas como condição para a futura contratação, devendo a Administração, entretanto, assegurar que estejam disponíveis as condições administrativas e operacionais indispensáveis ao início regular dos serviços.

Dessa forma, as providências prévias deverão concentrar-se na conclusão da fase preparatória, definição precisa das responsabilidades, designação e orientação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização, organização dos fluxos operacionais e administrativos e estabelecimento dos mecanismos de articulação entre os dois lotes, de forma a assegurar que a futura contratação seja iniciada e executada em condições adequadas de controle, continuidade e eficiência.

13 - DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, X)

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à existência de contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar a execução do objeto.

Verificou-se que a presente contratação possui correlação operacional com outros contratos administrativos mantidos pela Administração Municipal, especialmente aqueles relacionados à destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos coletados, ao fornecimento de combustíveis e aos serviços de manutenção da frota municipal. Todavia, tais contratações possuem objetos distintos, autonomia administrativa e contratual, não constituindo condição indispensável para a realização da presente licitação.

Destaca-se que a execução dos serviços de limpeza pública urbana será realizada de forma independente pela futura contratada, mediante disponibilização da mão de obra, veículos, máquinas e equipamentos previstos no Termo de Referência, não havendo necessidade de celebração de novos contratos específicos para viabilizar a execução do objeto.

Ressalta-se, contudo, que a destinação final dos resíduos sólidos coletados continuará sendo realizada por meio da contratação específica já existente para essa finalidade, uma vez que o objeto da presente contratação compreende apenas as atividades de coleta, limpeza urbana e apoio operacional, não abrangendo os serviços de tratamento e disposição final dos resíduos.

Dessa forma, conclui-se que não há contratações interdependentes cuja prévia celebração seja condição para a execução da presente contratação, existindo apenas contratações correlatas, independentes entre si, que integram a rotina administrativa do Município e contribuem para a adequada prestação dos serviços públicos, sem comprometer a viabilidade técnica, operacional ou jurídica do objeto ora pretendido.

14 - DOS IMPACTOS AMBIENTAIS:

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, XII)



A análise dos impactos ambientais da presente contratação constitui elemento essencial da fase de planejamento, sobretudo porque o objeto envolve atividades de coleta, movimentação, transporte e transbordo de resíduos sólidos urbanos, bem como serviços de varrição, capinagem, poda de árvores e utilização contínua de veículos, máquinas e equipamentos. O art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021 determina que o Estudo Técnico Preliminar apresente a descrição dos possíveis impactos ambientais e das respectivas medidas mitigadoras, incluindo, quando aplicáveis, requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, além de providências relacionadas à logística reversa, ao desfazimento e à reciclagem de bens e refugos.

Nesse contexto, a avaliação ambiental da contratação não deve considerar apenas os possíveis efeitos negativos diretamente relacionados à execução dos serviços, mas também os benefícios ambientais decorrentes da adequada prestação da limpeza pública urbana. A execução regular e eficiente da coleta de resíduos, da varrição, da capinagem, da poda e da limpeza dos espaços públicos contribui diretamente para a prevenção da poluição do solo, dos recursos hídricos e do ar, para a redução da proliferação de vetores transmissores de doenças, para a prevenção de obstruções nos sistemas de drenagem e para a melhoria das condições sanitárias, urbanísticas e ambientais do Município de Fátima/BA.

A contratação está diretamente relacionada à Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, que estabelece princípios, objetivos, instrumentos e diretrizes relativos à gestão integrada e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos. Essa política orienta que a gestão dos resíduos observe uma ordem de prioridade que compreende a não geração, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos e, por último, a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Também deverão ser observadas as diretrizes nacionais para o saneamento básico previstas na Lei Federal nº 11.445/2007, uma vez que a limpeza urbana e o manejo de resíduos sólidos integram os serviços públicos de saneamento básico. Esses serviços compreendem atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final dos resíduos domiciliares e dos resíduos originários da varrição e da limpeza de logradouros e vias públicas.

Embora a contratação tenha como finalidade produzir efeitos predominantemente positivos sobre o meio ambiente e a saúde pública, sua execução poderá ocasionar impactos adversos caso não sejam adotados controles operacionais adequados. Os principais riscos estão relacionados à emissão de gases e material particulado pelos veículos e máquinas, à geração de ruídos, ao consumo de combustíveis, à possibilidade de vazamento de óleos e fluidos, ao derramamento de resíduos durante o transporte, à mistura indevida de diferentes classes de resíduos, à destinação inadequada dos resíduos provenientes da poda e da capinagem, ao acondicionamento temporário irregular, à contaminação do solo e da água, à proliferação de vetores, à dispersão de resíduos leves e à ocorrência de acidentes ambientais durante as operações de coleta e transbordo.

Um dos impactos ambientais relevantes decorre da operação dos caminhões compactadores, caminhões caçamba, tratores e retroescavadeiras. A utilização contínua desses equipamentos pode resultar na emissão de dióxido de carbono, monóxido de carbono, óxidos de nitrogênio, hidrocarbonetos e material



particulado, além de contribuir para o consumo de combustíveis fósseis e para a emissão de gases de efeito estufa. A intensidade desse impacto dependerá das condições mecânicas dos veículos, do tipo de combustível utilizado, da idade da frota, da eficiência dos motores, da manutenção preventiva e da organização das rotas de atendimento.

Como medida mitigadora, os veículos, as máquinas e os equipamentos utilizados na execução contratual deverão permanecer em adequado estado de conservação, manutenção e funcionamento, observando as normas ambientais, de trânsito e de segurança aplicáveis. Deverá ser exigida a realização periódica de manutenção preventiva e corretiva, incluindo regulagem dos motores, verificação dos sistemas de exaustão, substituição de filtros, controle de vazamentos e conservação dos sistemas hidráulicos. Não será admitida a utilização de veículos que apresentem emissão excessiva de fumaça, ruídos anormais, vazamentos de combustível, óleo lubrificante, fluido hidráulico ou qualquer outra condição capaz de causar poluição ou risco ambiental.

A futura contratada deverá organizar as rotas e os horários dos serviços de modo a reduzir deslocamentos desnecessários, trajetos ociosos, consumo excessivo de combustível e tempo de funcionamento dos motores sem necessidade. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser adotados procedimentos de roteirização, agrupamento das áreas de atendimento e planejamento das operações, buscando a redução da distância percorrida e a otimização do uso dos equipamentos. Os motores deverão permanecer desligados durante períodos prolongados de espera, salvo quando o funcionamento for indispensável à operação segura do equipamento.

Outro impacto potencial diz respeito à geração de ruídos provenientes dos motores, sistemas hidráulicos, compactadores, máquinas de capinagem, roçadeiras e demais equipamentos utilizados na execução dos serviços. A exposição excessiva ao ruído pode causar incômodo à população, especialmente em áreas residenciais, nas proximidades de unidades de saúde, escolas e outros estabelecimentos sensíveis, além de produzir riscos ocupacionais aos trabalhadores.

Para reduzir esse impacto, deverão ser utilizados equipamentos em boas condições de funcionamento, dotados de dispositivos de redução de ruído quando tecnicamente aplicáveis. A execução deverá respeitar os horários definidos pela Administração e pela legislação local, evitando atividades de maior intensidade sonora em horários de descanso, salvo em situações emergenciais ou devidamente justificadas. Os trabalhadores expostos a níveis elevados de ruído deverão receber equipamentos de proteção individual adequados, sem prejuízo da adoção prioritária de medidas coletivas de controle.

A coleta e o transporte dos resíduos sólidos urbanos poderão causar impactos ambientais caso ocorram derramamentos, queda de materiais nas vias públicas, dispersão de resíduos pelo vento, liberação de líquidos provenientes da decomposição da matéria orgânica ou transporte em veículos inadequados. A perda de resíduos durante o percurso poderá provocar poluição visual, obstrução de dispositivos de drenagem, atração de animais e vetores, mau cheiro, contaminação do solo e risco de acidentes.

Os caminhões compactadores deverão possuir carroceria fechada, íntegra e adequada ao transporte dos resíduos coletados, com sistemas capazes de evitar a queda ou dispersão de materiais e, sempre que aplicável, dispositivos de contenção de líquidos. Os caminhões caçamba utilizados no transporte de resíduos que possam



se dispersar deverão operar com cobertura adequada, como lona resistente e devidamente fixada. Ao término das operações, a contratada deverá verificar as condições do veículo e realizar a limpeza de eventuais resíduos derramados durante o carregamento ou o transporte.

A higienização dos veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e recipientes deverá ocorrer em local apropriado, dotado de condições que impeçam o lançamento de efluentes contaminados diretamente no solo, em vias públicas, redes de drenagem pluvial, corpos hídricos ou áreas ambientalmente sensíveis. Os resíduos resultantes da lavagem, incluindo sedimentos, óleos, graxas e outros contaminantes, deverão receber gerenciamento compatível com sua natureza, sendo vedado o descarte indiscriminado.

Especial atenção deverá ser conferida às atividades realizadas na Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos. A estação constitui estrutura intermediária destinada ao recebimento e à movimentação dos resíduos coletados antes de seu encaminhamento ao local de destinação final. A operação inadequada dessa unidade pode gerar acúmulo excessivo de resíduos, proliferação de insetos e roedores, mau cheiro, dispersão de materiais, geração de líquidos contaminantes, risco de incêndio, contaminação do solo e das águas e exposição indevida dos trabalhadores.

A retroescavadeira prevista na contratação deverá ser utilizada para apoiar a movimentação, organização e carregamento dos resíduos na Estação de Transbordo, reduzindo o tempo de permanência dos materiais, evitando o acúmulo desordenado e contribuindo para a eficiência da operação. A inclusão desse equipamento representa, portanto, não apenas uma necessidade operacional, mas também uma medida de prevenção ambiental, pois permite maior controle sobre a movimentação dos resíduos e reduz os riscos decorrentes de seu armazenamento temporário inadequado.

A operação na Estação de Transbordo deverá observar procedimentos que assegurem a permanência dos resíduos pelo menor período tecnicamente possível, sua organização em área delimitada e a manutenção contínua das condições de limpeza. Deverão ser realizadas ações regulares de higienização, controle de vetores, remoção de materiais dispersos, inspeção de sistemas de drenagem e prevenção de vazamentos. Não será permitida a queima de resíduos, seu enterramento, lançamento no solo, descarte em áreas não autorizadas ou qualquer forma de destinação incompatível com a legislação ambiental.

A destinação final dos resíduos sólidos urbanos coletados deverá ocorrer exclusivamente em unidade devidamente autorizada ou licenciada pelos órgãos ambientais competentes, conforme contratação específica mantida pelo Município. A execução do presente objeto não autoriza o descarte em terrenos baldios, margens de estradas, cursos d'água, áreas de preservação permanente, áreas rurais, lixões, bota-foras irregulares ou quaisquer locais não autorizados.

A futura contratada deverá manter registros operacionais que permitam o acompanhamento dos serviços realizados, incluindo, quando exigido no Termo de Referência, informações sobre rotas executadas, veículos empregados, frequência da coleta, quantidade estimada ou aferida de resíduos transportados, ocorrências ambientais, interrupções, acidentes, derramamentos e providências adotadas. Esses registros auxiliarão a fiscalização contratual, a rastreabilidade das operações e a verificação da regularidade da destinação.



Os serviços de varrição e limpeza de vias e logradouros públicos também apresentam importante dimensão ambiental. Quando realizados de forma adequada, reduzem a quantidade de materiais que poderiam ser transportados pelas chuvas para os sistemas de drenagem, canais, riachos e demais corpos hídricos. A remoção de resíduos das vias contribui para prevenir alagamentos, assoreamento, poluição hídrica e degradação paisagística.

Durante a varrição, a contratada deverá evitar o lançamento dos resíduos recolhidos em bocas de lobo, canais, terrenos vazios ou áreas verdes. Os materiais deverão ser acondicionados e encaminhados para coleta e destinação adequada. A utilização de água para lavagem de vias deverá ser excepcional, devidamente autorizada e realizada de forma racional, priorizando-se métodos que reduzam o consumo de recursos hídricos. É vedado direcionar resíduos, sedimentos, produtos químicos ou águas contaminadas para a rede de drenagem pluvial.

Os serviços de capinagem deverão ser executados preferencialmente por métodos manuais ou mecanizados, de acordo com as características de cada área. A utilização de herbicidas ou outros produtos químicos somente poderá ocorrer se houver previsão expressa, necessidade técnica devidamente demonstrada, autorização da Administração e integral atendimento às normas ambientais, sanitárias e agrônômicas aplicáveis. Na ausência dessas condições, deverá prevalecer a capinagem manual ou mecanizada, reduzindo o risco de contaminação do solo, da água, da fauna, da flora e de exposição indevida da população.

Os resíduos vegetais provenientes da capinagem deverão ser reunidos de maneira organizada, sem obstruir calçadas, vias, dispositivos de drenagem, acessos a imóveis ou áreas de circulação. A remoção deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, evitando decomposição no local, formação de focos de vetores, riscos de incêndio, mau cheiro ou dispersão dos materiais.

A poda de árvores deverá ser realizada de maneira tecnicamente adequada e somente nos locais determinados ou autorizados pela Administração Municipal, respeitando as características das espécies, a segurança das pessoas, a integridade do patrimônio público e privado e as normas ambientais aplicáveis. Deverão ser evitadas podas excessivas, mutilações, cortes desnecessários, danos ao tronco, às raízes ou à estrutura da árvore, bem como intervenções que comprometam sua estabilidade, desenvolvimento ou função ambiental.

Quando houver presença de ninhos, animais silvestres ou outras situações ambientalmente sensíveis, a execução deverá ser interrompida e comunicada à fiscalização para definição da conduta adequada. A supressão de indivíduos arbóreos não se confunde com o serviço ordinário de poda e somente poderá ocorrer mediante autorização específica do órgão competente, quando legalmente exigida.

Os galhos, folhas, troncos e demais resíduos de poda deverão ser manejados de maneira ambientalmente adequada. Sempre que houver viabilidade técnica e estrutura disponível, deverá ser priorizado seu reaproveitamento, trituração, compostagem, produção de cobertura vegetal, utilização em ações de recuperação de áreas ou outra forma ambientalmente adequada de valorização. A Política Nacional de Resíduos Sólidos estabelece a reutilização, a reciclagem e o tratamento como alternativas prioritárias em relação à disposição final, devendo essa diretriz orientar as soluções adotadas pela Administração.

Os resíduos que eventualmente apresentem características distintas dos resíduos sólidos urbanos comuns deverão receber tratamento específico. Resíduos



de serviços de saúde, resíduos perigosos, produtos químicos, óleos lubrificantes, baterias, pneus, lâmpadas, equipamentos eletroeletrônicos e outros materiais sujeitos a sistemas próprios de gerenciamento ou logística reversa não deverão ser misturados aos resíduos comuns ou transportados sem a observância das normas aplicáveis.

Caso esses materiais sejam encontrados durante a limpeza urbana, a contratada deverá isolá-los, quando isso puder ser feito com segurança, e comunicar imediatamente à fiscalização, para que seja providenciada a coleta e a destinação por agente autorizado. A contratada não poderá manipular ou transportar resíduos perigosos sem possuir habilitação, treinamento, equipamentos e autorizações exigidos para essa finalidade.

A logística reversa deverá ser aplicada aos materiais consumidos durante a execução contratual sempre que houver previsão legal ou sistema instituído. Pneus inservíveis, baterias automotivas, óleos lubrificantes usados, filtros, embalagens contaminadas, lâmpadas e componentes eletroeletrônicos deverão ser encaminhados aos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes, entidades gestoras ou operadores devidamente autorizados, conforme a responsabilidade aplicável a cada cadeia de produtos. O Decreto Federal nº 10.936/2022 regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos e estabelece deveres relacionados à estruturação e à operacionalização do gerenciamento e da logística reversa.

A contratada deverá manter comprovantes, certificados, recibos ou documentos equivalentes relativos à destinação dos resíduos sujeitos à logística reversa ou tratamento específico, sempre que exigidos pela fiscalização. Não será admitido o descarte desses materiais juntamente com os resíduos sólidos urbanos comuns, tampouco sua deposição em áreas não autorizadas.

Quanto à coleta seletiva, a contratação deverá ser executada de modo a não inviabilizar programas municipais existentes ou futuros destinados à separação e recuperação de materiais reutilizáveis e recicláveis. Sempre que houver orientação da Administração, a contratada deverá observar rotas, horários, recipientes e procedimentos diferenciados para os resíduos recicláveis. A identificação de coletores e transportadores destinados à coleta seletiva deverá observar, quando aplicável, o código de cores estabelecido pela Resolução CONAMA nº 275/2001.

A separação de materiais recicláveis contribui para reduzir o volume destinado à disposição final, aumentar a vida útil dos aterros sanitários, diminuir a extração de matérias-primas e favorecer a inclusão socioeconômica de catadores e organizações dedicadas à reciclagem. A eventual implantação ou ampliação de programas de coleta seletiva deverá ser articulada com o planejamento municipal de resíduos sólidos e com as políticas públicas específicas, não cabendo à futura contratada criar destinações alternativas sem autorização da Administração.

Os serviços poderão causar impactos sobre o solo e os recursos hídricos caso ocorram vazamentos de combustíveis, óleos, graxas ou fluidos hidráulicos. Para prevenir essas ocorrências, a manutenção e o abastecimento dos veículos deverão ser realizados em locais apropriados. Sempre que ocorrer vazamento durante a operação, o equipamento deverá ser imediatamente imobilizado, o local deverá ser isolado e deverão ser adotadas medidas para conter a dispersão do contaminante.

A contratada deverá dispor de materiais básicos para resposta a pequenos derramamentos, tais como recipientes, ferramentas e materiais absorventes compatíveis com os produtos utilizados. O material contaminado resultante da



contenção deverá ser acondicionado e destinado de acordo com sua classificação, sendo proibida a lavagem do local com lançamento do contaminante na rede de drenagem ou diretamente no solo.

Em caso de acidente ambiental de maior gravidade, a contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização e aos órgãos competentes, quando aplicável, executar as medidas emergenciais cabíveis e responsabilizar-se pela contenção, limpeza, remoção dos materiais contaminados e recuperação da área afetada, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais previstas na legislação. A Lei Federal nº 9.605/1998 estabelece sanções penais e administrativas para condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

Também deverá ser considerado o risco de incêndio, especialmente em áreas de armazenamento temporário de resíduos vegetais, na Estação de Transbordo e em locais sujeitos ao acúmulo de materiais combustíveis. A contratada deverá evitar a permanência prolongada desses materiais, proibir qualquer forma de queima e manter os equipamentos em condições que reduzam a possibilidade de faíscas, superaquecimento ou vazamentos de combustível. Ocorrências de fumaça, combustão ou elevação anormal da temperatura deverão ser imediatamente comunicadas e controladas.

A proteção da fauna e da flora deverá integrar os procedimentos de execução. As equipes não poderão capturar, perseguir, ferir, remover ou alimentar animais silvestres encontrados durante os serviços. Situações envolvendo animais feridos, ninhos, colmeias, enxames ou espécies protegidas deverão ser comunicadas à fiscalização ou ao órgão ambiental competente. Também deverá ser evitado o trânsito desnecessário de máquinas sobre áreas verdes, raízes expostas, canteiros e locais ambientalmente sensíveis.

Sob o aspecto do consumo de recursos naturais, deverão ser priorizadas práticas de racionalização do uso de água, energia, combustível, materiais de limpeza, sacos, recipientes e peças de reposição. A contratada deverá adotar planejamento de consumo, controle de desperdícios e utilização de produtos compatíveis com a finalidade pretendida. Sempre que tecnicamente possível e permitido pelas especificações, deverão ser utilizados materiais duráveis, reutilizáveis, recicláveis ou produzidos com conteúdo reciclado.

A aquisição e a utilização de produtos de limpeza deverão considerar sua eficiência, biodegradabilidade, segurança e impacto ambiental, evitando-se o uso indiscriminado de substâncias tóxicas, corrosivas ou de difícil degradação. Os produtos deverão estar devidamente identificados, armazenados e acompanhados das informações de segurança exigidas, sendo vedada sua transferência para recipientes sem identificação.

A contratação deverá promover, ainda, educação e conscientização ambiental entre os trabalhadores envolvidos. Antes do início da execução e periodicamente durante o contrato, a contratada deverá orientar suas equipes quanto à segregação dos resíduos, prevenção de derramamentos, redução do desperdício, proteção da fauna e da flora, uso racional dos recursos, conduta em situações de emergência, proibição de queimadas, acondicionamento adequado e comunicação de ocorrências ambientais.

Os trabalhadores deverão ser capacitados para identificar resíduos que não podem ser recolhidos como resíduos urbanos comuns, especialmente materiais perfurocortantes, produtos químicos, resíduos de serviços de saúde, animais mortos,



baterias, pneus, óleos e recipientes contaminados. A capacitação deverá ser comprovada sempre que solicitada pela fiscalização.

A gestão ambiental da contratação dependerá de acompanhamento contínuo pela Administração. O fiscal do contrato deverá verificar não apenas a frequência e a qualidade dos serviços, mas também a observância das obrigações ambientais, incluindo as condições dos veículos, a contenção de resíduos, o uso de lonas, a inexistência de vazamentos, a limpeza dos locais atendidos, a regularidade das operações na Estação de Transbordo e o encaminhamento dos resíduos aos destinos definidos.

As ocorrências ambientais deverão ser registradas e comunicadas à contratada para adoção de medidas corretivas. Conforme a gravidade, reincidência e consequências da irregularidade, poderão ser aplicadas glosas, determinações de substituição de veículos ou equipamentos, suspensão de atividades, exigência de reparação dos danos e demais medidas contratuais e legais cabíveis.

Recomenda-se que o Termo de Referência estabeleça indicadores ambientais e operacionais passíveis de acompanhamento, como o número de ocorrências de derramamento, existência de veículos com vazamentos ou emissão excessiva de fumaça, cumprimento das rotas, tempo de permanência dos resíduos na Estação de Transbordo, condições de cobertura das cargas, destinação dos resíduos vegetais, comprovação da logística reversa e atendimento às determinações da fiscalização.

A contratada deverá possuir, manter e apresentar, quando aplicável, licenças, autorizações, registros, certificados e demais documentos necessários à execução das atividades sob sua responsabilidade. A Administração deverá verificar, durante a instrução e a execução contratual, quais autorizações ambientais são exigíveis de acordo com a natureza específica das operações, sem criar obrigações desproporcionais ou não relacionadas ao objeto.

Ressalta-se que a presente contratação não transfere integralmente à empresa contratada as competências do Município relacionadas ao planejamento, à regulação, ao controle e à fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. A contratada será responsável pela execução das atividades previstas no contrato, enquanto a Administração continuará responsável por definir políticas, rotas, prioridades, padrões de desempenho, locais autorizados e mecanismos de fiscalização.

Sob a perspectiva do ciclo de vida da contratação, os benefícios ambientais esperados incluem a redução do descarte irregular de resíduos, melhoria da limpeza das vias, prevenção da obstrução de drenagens, diminuição de focos de vetores, redução da poluição visual, melhoria da salubridade urbana, maior controle das operações de transbordo e encaminhamento regular dos resíduos para destinação ambientalmente adequada. Esses benefícios, entretanto, dependem da execução contínua, planejada e fiscalizada dos serviços.

A interrupção ou execução insuficiente da limpeza urbana poderia gerar impactos ambientais e sanitários mais graves do que aqueles associados à operação dos veículos e máquinas, incluindo acúmulo de resíduos, proliferação de insetos e roedores, lançamento de materiais em cursos d'água, obstrução de drenagens, aumento do risco de alagamentos, mau cheiro, degradação paisagística e exposição da população a agentes nocivos. Por essa razão, a continuidade do serviço constitui importante medida de proteção ambiental e de saúde pública.



Diante da análise realizada, conclui-se que os impactos ambientais potencialmente negativos da contratação são identificáveis, controláveis e mitigáveis, desde que sejam incorporadas ao Termo de Referência e ao contrato exigências claras relativas à manutenção dos veículos e máquinas, controle de emissões e ruídos, prevenção de vazamentos, acondicionamento e transporte seguro dos resíduos, uso racional de água e combustíveis, gerenciamento dos resíduos vegetais, logística reversa, capacitação das equipes, resposta a emergências e fiscalização permanente.

Conclui-se também que os efeitos ambientais positivos da contratação são significativamente superiores aos impactos adversos esperados, uma vez que a prestação adequada dos serviços de limpeza pública constitui instrumento indispensável para a proteção do meio ambiente, da saúde coletiva, da infraestrutura urbana e da qualidade de vida da população. A contratação mostra-se, portanto, ambientalmente viável, condicionada ao cumprimento das medidas preventivas, mitigadoras, corretivas e de monitoramento estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e detalhadas posteriormente no Termo de Referência.

15 - MAPA DE RISCOS:

A análise de riscos integra a fase preparatória da contratação e tem por finalidade identificar eventos capazes de comprometer o planejamento do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada execução dos serviços. O art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória deve compreender a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Para a presente contratação, foram avaliados os riscos relacionados à disponibilização de mão de obra, veículos, máquinas e equipamentos, à continuidade dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, varrição, capinagem, poda, limpeza de vias e logradouros públicos e às operações desenvolvidas na Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos.

Os riscos foram classificados de acordo com a probabilidade de ocorrência e o impacto que poderão produzir sobre a contratação. A probabilidade foi classificada como baixa, média ou alta, considerando a possibilidade de ocorrência do evento, enquanto o impacto foi avaliado como baixo, médio ou alto, conforme a gravidade das consequências para a Administração, para a população, para o meio ambiente e para a continuidade dos serviços.

As medidas preventivas destinam-se a evitar ou reduzir a possibilidade de ocorrência dos riscos, enquanto as medidas de contingência deverão ser adotadas caso o evento venha efetivamente a ocorrer:

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
1	Planejamento inadequado dos quantitativos de mão de obra, veículos e máquinas	Média	Alto	Utilizar o histórico da execução do contrato vigente, verificar as áreas atendidas, rotas, frequência dos	Promover ajustes na programação dos serviços, remanejamento de equipes e equipamentos e, quando legalmente cabível,	Equipe de planejamento e Secretaria de Infraestrutura



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
				serviços, produtividade das equipes e necessidades da Estação de Transbordo; validar os quantitativos com os setores técnicos e operacionais.	alteração quantitativa do contrato devidamente justificada.	
2	Estimativa de preços incompatível com os valores praticados no mercado	Média	Alto	Realizar pesquisa de preços ampla, utilizando fontes diversificadas, contratações similares, sistemas oficiais e propostas válidas, com análise crítica dos valores coletados.	Revisar a pesquisa de preços, atualizar o orçamento estimado e corrigir eventuais inconsistências antes da publicação do edital.	Setor de Compras e equipe de planejamento
3	Especificações técnicas insuficientes, excessivas ou restritivas	Média	Alto	Elaborar Termo de Referência com descrições claras, objetivas, proporcionais e compatíveis com a necessidade administrativa, evitando exigências desnecessárias ou que restrinjam indevidamente a competitividade.	Retificar o edital ou o Termo de Referência, reabrir prazos quando necessário e corrigir as especificações antes do prosseguimento do certame.	Equipe de planejamento e agente de contratação
4	Ausência de interessados	Média	Alto	Realizar adequado	Negociar os preços, revisar	Agente de contratação



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
	ou apresentação de propostas acima do valor estimado			levantamento de mercado, estabelecer requisitos proporcionais, divulgar amplamente o certame e fixar prazo razoável para elaboração das propostas.	as exigências ou o orçamento e, se necessário, republicar o procedimento com as correções pertinentes.	e equipe de apoio
5	Participação de empresa sem capacidade técnica, operacional ou econômico-financeira	Média	Alto	Exigir qualificação técnica e econômico-financeira compatível com o objeto, observando a proporcionalidade e a legislação; verificar atestados, documentos e capacidade de mobilização.	Inabilitar a empresa quando não atendidos os requisitos ou, após a contratação, adotar medidas corretivas, aplicar sanções e iniciar procedimento para extinção contratual, quando cabível.	Agente de contratação, gestor e fiscal
6	Apresentação de proposta inexecutável	Média	Alto	Avaliar a compatibilidade da proposta com os custos de mão de obra, encargos trabalhistas, combustíveis, manutenção, depreciação, seguros, equipamentos e demais despesas necessárias à execução.	Realizar diligência para comprovação da exequibilidade e desclassificar a proposta caso a licitante não demonstre condições efetivas de executar o objeto.	Agente de contratação e equipe de apoio
7	Atraso na conclusão do	Média	Alto	Elaborar cronograma da fase	Priorizar a conclusão das etapas	Autoridade competente, equipe de



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
	procedimento licitatório			preparatória, distribuir responsabilidades, acompanhar prazos e iniciar o processo com antecedência suficiente em relação ao encerramento do contrato vigente.	pendentes e avaliar, mediante justificativa e observância legal, medidas excepcionais para evitar a interrupção dos serviços essenciais.	planejamento e agente de contratação
8	Descontinuidade dos serviços durante a transição contratual	Média	Alto	Prever prazo adequado para mobilização, exigir plano de transição, definir data de início, realizar reunião prévia e acompanhar a disponibilização das equipes, veículos e máquinas.	Manter planejamento emergencial, exigir mobilização imediata, aplicar sanções e adotar as medidas administrativas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços.	Secretaria de Infraestrutura, gestor e fiscal
9	Atraso na mobilização da mão de obra	Média	Alto	Exigir da contratada cronograma de mobilização, relação dos trabalhadores, comprovação dos vínculos, treinamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual antes do início da execução.	Notificar a contratada para regularização imediata, aplicar glosas e sanções e exigir substituição ou reforço das equipes.	Gestor e fiscal do contrato
10	Quantidade insuficiente de trabalhadores ou elevado	Alta	Alto	Exigir quantitativo mínimo, equipe de	Determinar reposição imediata dos trabalhadores,	Contratada, gestor e fiscal



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
	Índice de ausências			reserva, controle diário de frequência e substituição imediata de empregados ausentes.	promover glosa proporcional e aplicar sanções em caso de reincidência.	
11	Alta rotatividade da mão de obra	Média	Médio	Exigir planejamento de pessoal, capacitação contínua, manutenção de equipe substituta e cumprimento das obrigações trabalhistas.	Solicitar substituições organizadas, reforçar treinamentos e exigir plano corretivo para estabilização das equipes.	Contratada e fiscal
12	Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias	Média	Alto	Exigir mensalmente comprovantes de pagamento de salários, encargos sociais, benefícios e demais obrigações; acompanhar a regularidade documental da contratada.	Reter pagamentos nos limites legais, notificar a empresa, comunicar os órgãos competentes e adotar as medidas contratuais e sancionatórias cabíveis.	Gestor, fiscal e setor financeiro
13	Ocorrência de acidentes de trabalho	Média	Alto	Exigir equipamentos de proteção individual e coletiva, treinamentos, programas de segurança, sinalização, exames ocupacionais e observância das normas de saúde e segurança do trabalho.	Prestar atendimento imediato, suspender a atividade de risco, comunicar os órgãos competentes, apurar as causas e exigir plano de prevenção de recorrências.	Contratada, técnico de segurança, gestor e fiscal



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
14	Falta ou utilização inadequada de uniformes e equipamentos de proteção individual	Média	Alto	Definir os equipamentos mínimos no Termo de Referência, exigir comprovação de entrega, treinamento e substituição periódica ou sempre que necessário.	Interromper atividades inseguras, exigir reposição imediata e aplicar glosas e sanções em caso de descumprimento.	Contratada e fiscal
15	Indisponibilidade de do caminhão compactador	Média	Alto	Exigir manutenção preventiva, veículo reserva ou mecanismo de substituição em prazo reduzido e apresentação de plano de manutenção.	Substituir imediatamente o veículo, reorganizar temporariamente as rotas e aplicar as medidas contratuais pertinentes.	Contratada, gestor e fiscal
16	Indisponibilidade de do caminhão caçamba, trator ou retroescavadeira	Média	Alto	Exigir equipamentos em boas condições, manutenção periódica e previsão de substituição em caso de falha mecânica.	Mobilizar equipamento substituto, reprogramar os serviços prioritários e aplicar glosas ou sanções pelo período de indisponibilidade.	Contratada e fiscal
17	Veículos e máquinas em condições inadequadas de conservação	Média	Alto	Realizar inspeção inicial e periódica, exigir documentos, manutenção preventiva, pneus, freios, iluminação, sinalização e sistemas hidráulicos em	Impedir a utilização do equipamento, exigir substituição imediata e aplicar as penalidades previstas.	Fiscal e contratada



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
				condições adequadas.		
18	Vazamento de combustível, óleo ou fluido hidráulico	Média	Alto	Exigir manutenção preventiva, inspeções diárias, kits de contenção e abastecimento e manutenção em locais adequados.	Imobilizar o equipamento, conter o vazamento, remover o material contaminado, reparar o dano e comunicar os órgãos competentes, quando aplicável.	Contratada, gestor e fiscal
19	Emissão excessiva de fumaça, gases ou ruídos	Média	Médio	Exigir veículos regulados, manutenção dos motores e sistemas de exaustão, respeito aos horários de trabalho e substituição de equipamentos inadequados.	Retirar o equipamento de operação, exigir manutenção ou substituição e aplicar medidas contratuais.	Contratada e fiscal
20	Queda ou derramamento de resíduos durante a coleta e o transporte	Média	Alto	Utilizar carrocerias fechadas, compactadores íntegros, lonas devidamente fixadas e procedimentos adequados de carregamento e transporte.	Interromper o deslocamento, recolher imediatamente os resíduos derramados, limpar o local e corrigir a falha no veículo.	Contratada e fiscal
21	Mistura ou transporte inadequado de resíduos especiais ou perigosos	Média	Alto	Capacitar as equipes para identificar resíduos de serviços de saúde, produtos químicos, materiais perfurocortantes	Isolar a área, comunicar a fiscalização e providenciar o recolhimento por empresa ou agente devidamente autorizado.	Contratada, Secretaria de Infraestrutura e fiscalização



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
				es, pneus, baterias, óleos e outros materiais sujeitos a tratamento específico.		
22	Destinação irregular dos resíduos coletados	Baixa	Alto	Definir previamente os locais autorizados para transbordo e destinação final, manter controle de viagens e fiscalizar os trajetos realizados.	Suspender a conduta irregular, exigir remoção e destinação correta, comunicar os órgãos ambientais e aplicar sanções.	Contratada, gestor e fiscal
23	Acúmulo excessivo de resíduos na Estação de Transbordo	Média	Alto	Planejar a frequência de remoção, manter a retroescavadeira disponível, controlar o fluxo de entrada e saída e evitar a permanência prolongada dos resíduos.	Priorizar a remoção, mobilizar equipamentos adicionais, intensificar a operação e promover limpeza emergencial da área.	Contratada, gestor e fiscal
24	Mau cheiro, proliferação de insetos e roedores na Estação de Transbordo	Média	Alto	Realizar limpeza frequente, reduzir o tempo de permanência dos resíduos, efetuar controle de vetores e manter organização adequada da área.	Executar higienização intensiva, reforçar o controle de vetores, remover imediatamente os resíduos acumulados e investigar a causa.	Contratada e Secretaria de Infraestrutura
25	Incêndio na Estação de Transbordo	Baixa	Alto	Proibir queimadas, evitar acúmulo	Acionar imediatamente os serviços de	Contratada, gestor e



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
	ou em resíduos vegetais			prolongado, manter vigilância, equipamentos de combate a incêndio e procedimentos emergenciais.	emergência, isolar a área, controlar o incêndio e realizar avaliação ambiental dos danos.	órgãos de emergência
26	Poda inadequada ou dano à arborização urbana	Média	Alto	Exigir mão de obra capacitada, autorização da Administração, técnicas adequadas de poda e acompanhamento do setor responsável.	Suspender a atividade, avaliar os danos, determinar medidas corretivas e substituir trabalhadores sem qualificação adequada.	Contratada, Secretaria de Infraestrutura e fiscal
27	Dano a redes elétricas, telefônicas, imóveis ou veículos durante a poda	Média	Alto	Realizar inspeção prévia, sinalizar e isolar a área, empregar técnicas e equipamentos adequados e solicitar apoio da concessionária quando necessário.	Interromper a atividade, comunicar os responsáveis, reparar os danos e adotar medidas para prevenir novas ocorrências.	Contratada e fiscal
28	Uso indevido de herbicidas ou produtos químicos na capinagem	Baixa	Alto	Priorizar métodos manuais ou mecanizados e proibir o uso de produtos químicos sem autorização, justificativa técnica e atendimento às normas aplicáveis.	Suspender imediatamente a aplicação, isolar a área, promover descontaminação quando necessária e aplicar sanções.	Contratada, gestor e fiscal
29	Resíduos de poda e capinagem	Média	Médio	Estabelecer prazo para recolhimento,	Determinar recolhimento imediato,	Contratada e fiscal



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
	deixados nas vias públicas			organizar a programação dos serviços e sincronizar as equipes de corte e transporte.	aplicar glosa e reforçar a equipe ou os veículos destinados à remoção.	
30	Obstrução de bocas de lobo, canais e sistemas de drenagem	Média	Alto	Exigir recolhimento adequado dos resíduos da varrição, proibir seu lançamento na drenagem e fiscalizar os pontos críticos.	Realizar desobstrução emergencial, remover os materiais e reforçar a limpeza preventiva das áreas afetadas.	Contratada, Secretaria de Infraestrutura e fiscal
31	Execução insuficiente da varrição, coleta, poda ou capinagem	Média	Alto	Estabelecer rotas, frequências, metas, indicadores de desempenho e registros de execução; acompanhar diariamente os serviços.	Exigir refazimento, reforçar equipes, aplicar glosas e sanções e adotar plano de correção.	Gestor e fiscal
32	Atrasos ou falhas recorrentes no cumprimento das rotas	Média	Alto	Adotar cronogramas, controles de percurso, ordens de serviço, registros fotográficos e, quando previsto, monitoramento dos veículos.	Reorganizar as rotas, exigir plano corretivo, reforçar recursos e aplicar as medidas contratuais cabíveis.	Contratada e fiscal
33	Chuvas intensas ou condições climáticas adversas	Média	Médio	Planejar atividades conforme as condições climáticas, priorizar serviços essenciais e	Reprogramar atividades não essenciais, reforçar a coleta e a desobstrução após as chuvas e	Secretaria de Infraestrutura, contratada e fiscal



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
				manter plano para atendimento de áreas críticas.	mobilizar equipes emergenciais.	
34	Danos a bens públicos ou privados durante os serviços	Média	Médio	Capacitar operadores e trabalhadores, realizar sinalização, inspeções prévias e utilizar equipamentos adequados.	Registrar a ocorrência, responsabilizar a contratada e exigir reparação integral dos danos.	Contratada, gestor e fiscal
35	Acidentes de trânsito envolvendo veículos da contratação	Média	Alto	Exigir motoristas habilitados, veículos regularizados, manutenção preventiva, treinamento e cumprimento das normas de trânsito.	Acionar os serviços de emergência, prestar assistência, registrar a ocorrência, substituir o veículo e apurar responsabilidades.	Contratada, gestor e fiscal
36	Falha na comunicação entre as contratadas dos dois lotes	Média	Alto	Definir fluxos de comunicação, responsáveis operacionais, cronograma integrado e reuniões periódicas de alinhamento.	Realizar reunião imediata, reordenar as atividades e emitir determinações formais para integração dos serviços.	Gestor, fiscais e representantes das contratadas
37	Falta de integração entre a mão de obra e os veículos e máquinas	Média	Alto	Elaborar programação conjunta entre os lotes, compatibilizar do equipes, horários, rotas e equipamentos necessários.	Remanejar recursos, ajustar os cronogramas e exigir plano conjunto de regularização.	Gestor, fiscais e contratadas
38	Divergência sobre responsabilid	Média	Médio	Delimitar claramente no Termo de	Formalizar a determinação administrativa,	Gestor e fiscais



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
	Adesões entre as empresas contratadas			Referência e nos contratos as obrigações de cada lote, os pontos de interface e as responsabilidades operacionais.	apurar responsabilidades e aplicar as medidas cabíveis à empresa responsável.	
39	Fiscalização insuficiente da execução contratual	Média	Alto	Designar gestor e fiscais capacitados, manter registros, relatórios, listas de verificação, evidências fotográficas e reuniões de acompanhamento.	Reforçar a equipe de fiscalização, revisar os controles e promover capacitação complementar dos agentes responsáveis.	Administração Municipal
40	Ausência de registros que comprovem a execução	Média	Alto	Exigir relatórios diários ou mensais, controle de frequência, ordens de serviço, registros de rotas, fotografias e demais evidências previstas no Termo de Referência.	Suspender a atestação da parcela não comprovada, solicitar complementação documental e realizar diligências ou inspeções.	Contratada e fiscal
41	Pagamento por serviços não executados ou executados parcialmente	Baixa	Alto	Vincular o pagamento à medição e ao atesto do fiscal, verificar quantitativos, frequência, disponibilidade dos veículos e cumprimento das metas.	Realizar glosa, compensar valores pagos indevidamente e apurar eventual responsabilidades administrativas.	Fiscal, gestor e setor financeiro



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
42	Atraso nos pagamentos pela Administração	Baixa	Alto	Assegurar disponibilidade orçamentária e financeira, acompanhar liquidações e organizar o fluxo documental para pagamento.	Regularizar as pendências administrativas, priorizar os pagamentos devidos e avaliar os impactos sobre a continuidade dos serviços.	Administração, setor financeiro e gestor
43	Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro sem documentação suficiente	Média	Médio	Definir claramente a matriz de custos e exigir documentação comprobatória dos fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.	Analisar tecnicamente e juridicamente o pedido, deferindo apenas quando comprovados os requisitos legais.	Gestor, setor contábil e assessoria jurídica
44	Elevação significativa dos custos de combustíveis, manutenção ou mão de obra	Média	Alto	Prever reajuste na forma legal, acompanhar os principais componentes de custos e estruturar adequadamente o orçamento estimado.	Avaliar pedido de reajuste, repactuação ou reequilíbrio conforme a natureza do fato e as disposições legais e contratuais.	Gestor, setor contábil e assessoria jurídica
45	Paralisação dos serviços pela contratada	Baixa	Alto	Avaliar a capacidade da empresa, exigir garantia quando definida pela Administração, acompanhar obrigações financeiras e manter comunicação permanente.	Notificar a empresa, aplicar sanções, executar garantias, convocar remanescentes quando cabível e adotar solução emergencial devidamente	Autoridade competente, gestor e fiscal



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
					fundamentada	
46	Abandono contratual ou incapacidade financeira da empresa	Baixa	Alto	Avaliar a qualificação econômico-financeira, acompanhar sinais de inadimplência trabalhista e verificar a manutenção das condições de habilitação.	Promover a extinção contratual, aplicar sanções, executar garantias e convocar licitantes remanescentes, quando legalmente possível.	Autoridade competente, gestor e assessoria jurídica
47	Aplicação tardia de medidas corretivas e sanções	Média	Alto	Registrar prontamente as ocorrências, definir fluxo de notificações, estabelecer prazos de correção e acompanhar reincidências.	Instaurar o procedimento administrativo cabível e aplicar glosas, multas ou demais sanções previstas.	Gestor, fiscal e autoridade competente
48	Interferência da população nas rotas ou descarte de resíduos após a coleta	Média	Médio	Divulgar dias e horários, promover ações de educação ambiental e estabelecer canais para comunicação de ocorrências.	Realizar atendimento corretivo em situações críticas e intensificar a orientação à população nas áreas recorrentes.	Administração Municipal e contratada
49	Ausência de plano de contingência para situações emergenciais	Média	Alto	Exigir plano operacional contendo medidas para panes, acidentes, chuvas intensas, incêndios, ausência de trabalhadores e interrupções de rotas.	Acionar imediatamente o plano de contingência e mobilizar equipes, veículos e equipamentos substitutos.	Contratada, gestor e fiscal



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
50	Encerramento do contrato sem planejamento para continuidade dos serviços	Média	Alto	Iniciar novo procedimento com antecedência, acompanhar os prazos contratuais e preparar plano de transição e encerramento.	Adotar as providências legais necessárias para impedir descontinuidade de, devidamente justificadas e limitadas ao estritamente necessário.	Autoridade competente, equipe de planejamento e gestor

Os riscos identificados deverão ser acompanhados durante todas as fases da contratação, desde a elaboração dos documentos preparatórios até o encerramento do contrato. O mapa de riscos não possui natureza estática, devendo ser atualizado sempre que forem identificados novos eventos, alterações nas condições operacionais, ocorrências relevantes ou mudanças capazes de afetar a execução do objeto.

Na fase de seleção do fornecedor, deverão receber especial atenção os riscos relacionados à restrição da competitividade, inexecutabilidade das propostas, insuficiência da pesquisa de preços, qualificação inadequada das licitantes e atraso na conclusão da licitação. Durante a execução contratual, a fiscalização deverá concentrar-se, especialmente, na continuidade dos serviços, na presença das equipes, na disponibilidade e conservação dos veículos e máquinas, no cumprimento das obrigações trabalhistas, na segurança dos trabalhadores, na regularidade ambiental das operações e na adequada integração entre os dois lotes.

Considerando que o objeto será dividido entre o Lote 1 – Mão de Obra e o Lote 2 – Veículos e Máquinas, a Administração deverá estabelecer mecanismos específicos de coordenação entre as futuras contratadas. A execução dos serviços dependerá da compatibilidade entre a presença das equipes e a disponibilidade dos veículos e equipamentos, de modo que falhas em um dos lotes poderão afetar diretamente o desempenho do outro. Por essa razão, deverão ser definidos cronogramas integrados, canais formais de comunicação, responsáveis operacionais e procedimentos para resolução de divergências.

A divisão em lotes não afasta a responsabilidade individual de cada contratada pelo cumprimento de suas obrigações. Contudo, o gestor e os fiscais deverão atuar de maneira coordenada, identificando a origem das falhas, evitando conflitos de atribuição e assegurando que a população não seja prejudicada por divergências entre as empresas.

As medidas de tratamento dos riscos deverão ser incorporadas, conforme sua pertinência, ao Termo de Referência, ao edital, aos contratos, às ordens de serviço e aos instrumentos utilizados na fiscalização. Também deverão ser previstos indicadores de desempenho, prazos para correção de falhas, critérios de medição, hipóteses de glosa, procedimentos de substituição de trabalhadores, veículos e máquinas e medidas aplicáveis em caso de descumprimento.

Diante da análise realizada, conclui-se que os riscos associados à contratação são administráveis e podem ser reduzidos a níveis aceitáveis mediante



planejamento adequado, definição clara das obrigações, seleção criteriosa das empresas, fiscalização contínua, integração entre os lotes e aplicação tempestiva das medidas preventivas, corretivas e sancionatórias. O acompanhamento permanente do mapa de riscos será indispensável para assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços de limpeza pública urbana no Município de Fátima/BA.

16 - DA CONCLUSÃO:

(Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, XIII)

Com base nos estudos realizados, nas informações técnicas levantadas e na análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza pública urbana mostra-se necessária, adequada e viável para atendimento das demandas do Município de Fátima/BA.

A necessidade da contratação decorre do caráter contínuo e essencial dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, varrição, capinagem, poda de árvores, limpeza de vias e logradouros públicos, bem como das atividades de apoio à Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos. A interrupção ou execução insuficiente desses serviços poderá comprometer a salubridade urbana, a saúde pública, a preservação ambiental, a mobilidade, a drenagem das vias e a qualidade de vida da população.

O levantamento de mercado demonstrou que a execução direta pela Administração exigiria investimentos elevados em pessoal, veículos, máquinas, manutenção, estrutura operacional e gestão permanente. Também se verificou que a realização de múltiplas contratações individualizadas poderia aumentar a complexidade administrativa, os custos de fiscalização e os riscos de descontinuidade e desarticulação dos serviços.

Diante das alternativas analisadas, foi considerada mais adequada a contratação de empresas especializadas, com divisão do objeto em dois lotes, sendo o Lote 1 destinado à disponibilização da mão de obra necessária à execução dos serviços e o Lote 2 destinado à disponibilização dos veículos e máquinas, compreendendo caminhão compactador, caminhão caçamba, trator agrícola e retroescavadeira. Essa estrutura permite o agrupamento de objetos de natureza semelhante, amplia a competitividade, possibilita a participação de empresas especializadas em segmentos distintos e preserva a eficiência operacional da contratação.

A divisão em dois lotes não compromete a execução integrada dos serviços, desde que sejam estabelecidos mecanismos adequados de coordenação, planejamento conjunto, comunicação e fiscalização. O Termo de Referência e os contratos deverão definir com clareza as responsabilidades de cada contratada, os pontos de interação entre os lotes, os prazos para mobilização e substituição de recursos, os critérios de medição e os indicadores mínimos de desempenho.

A solução proposta também incorpora os aperfeiçoamentos identificados durante a execução do contrato vigente, incluindo o redimensionamento dos quantitativos com base nas necessidades efetivamente verificadas e a inclusão da retroescavadeira 4x4 para atendimento permanente da Estação de Transbordo. A disponibilização desse equipamento por todo o período contratual permitirá maior eficiência na movimentação, organização e carregamento dos resíduos antes de seu encaminhamento ao aterro sanitário contratado.

A estimativa preliminar demonstra a compatibilidade da contratação com a dimensão dos serviços pretendidos, devendo o valor definitivo ser apurado mediante



pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. A Administração deverá utilizar fontes idôneas e diversificadas, realizar análise crítica dos valores coletados e consolidar o orçamento estimado no Termo de Referência.

Também foram identificados os principais riscos relacionados à fase de planejamento, à realização da licitação e à execução contratual. Os riscos levantados são considerados administráveis, desde que sejam adotadas as medidas preventivas e de contingência definidas no mapa de riscos, com especial atenção à continuidade dos serviços, à disponibilidade das equipes, veículos e máquinas, ao cumprimento das obrigações trabalhistas, à segurança dos trabalhadores, à proteção ambiental e à integração operacional entre os dois lotes.

No aspecto ambiental, verificou-se que a contratação produzirá benefícios relevantes, especialmente pela redução do descarte irregular de resíduos, melhoria da limpeza dos espaços públicos, prevenção da obstrução dos sistemas de drenagem, redução de focos de vetores e encaminhamento regular dos resíduos para destinação ambientalmente adequada. Os impactos negativos decorrentes da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos poderão ser prevenidos ou mitigados mediante manutenção adequada, controle de emissões e ruídos, prevenção de vazamentos, acondicionamento e transporte seguros dos resíduos, racionalização do consumo de combustíveis e fiscalização permanente.

Antes da realização da licitação, deverão ser concluídas a pesquisa de preços, a elaboração do Termo de Referência, o mapa de riscos, a minuta contratual, a verificação da disponibilidade orçamentária e financeira e as análises técnicas, jurídicas e administrativas necessárias. Deverão ser incluídas nos documentos da contratação exigências proporcionais e suficientes para assegurar a capacidade técnica, operacional, econômica e financeira das futuras contratadas, sem estabelecer condições desnecessárias ou indevidamente restritivas à competitividade.

A Administração deverá ainda assegurar a designação e a atuação efetiva do gestor e dos fiscais dos contratos, com estrutura suficiente para acompanhamento da execução, verificação das obrigações, realização das medições, registro das ocorrências, determinação das medidas corretivas e aplicação das providências administrativas cabíveis.

Diante do conjunto de informações produzidas, declara-se a viabilidade técnica, operacional, econômica, ambiental e administrativa da contratação, considerando que a solução escolhida atende à necessidade identificada, apresenta compatibilidade com as condições disponíveis no mercado, permite adequada competição entre os fornecedores e oferece condições para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza pública urbana.

Assim, recomenda-se o prosseguimento da contratação, mediante realização do procedimento licitatório adequado e observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, das normas municipais aplicáveis e das condições que serão detalhadas no Termo de Referência, no edital e nos respectivos instrumentos contratuais.

Fátima/BA, em 30 de setembro de 2026.

José Jordão Santana dos Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026
ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana, compreendendo coleta de resíduos sólidos, capinagem, poda de árvores, varrição e limpeza de vias e logradouros públicos, com fornecimento de mão de obra, veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT
1	COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA MANUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, EXECUTADA POR ATÉ 34 (TRINTA E QUATRO) COLETORES, DEVIDAMENTE EQUIPADOS COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), CONFORME A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. OS PROFISSIONAIS ATUARÃO JUNTO AOS CAMINHÕES COMPACTADORES E AOS TRATORES EMPREGADOS NA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS NA SEDE E NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, REALIZANDO O RECOLHIMENTO, CARREGAMENTO, ACONDICIONAMENTO E APOIO AO TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS, BEM COMO O DESCARREGAMENTO NOS LOCAIS DE DESTINAÇÃO FINAL INDICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, OBSERVADAS AS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL, LIMPEZA URBANA E LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE.	HORAS	89.760	R\$ 21,82



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

2	SERVIÇOS DE CAPINAGEM – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA MANUAL E/OU MECANIZADA, EXECUTADA POR ATÉ 32 (TRINTA E DOIS) PROFISSIONAIS, DEVIDAMENTE EQUIPADOS COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), CONFORME A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. OS SERVIÇOS COMPREENDERÃO A REMOÇÃO DE VEGETAÇÃO RASTEIRA, MATO, ERVAS DANINHAS E DEMAIS PLANTAS INVASORAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS, ÁREAS INSTITUCIONAIS, ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, ESTRADAS VICINAIS E DEMAIS LOGRADOUROS LOCALIZADOS NA SEDE E NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, INCLUINDO O RASTELAMENTO, RECOLHIMENTO, ENSACAMENTO, CARREGAMENTO E ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS VEGETAIS GERADOS, BEM COMO A LIMPEZA FINAL DAS ÁREAS ATENDIDAS, OBSERVADAS AS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL E LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE.	HORAS	84.480	R\$ 21,71
3	SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA PREVENTIVA, CORRETIVA E DE MANUTENÇÃO, EXECUTADA POR ATÉ 4 (QUATRO) PROFISSIONAIS, DEVIDAMENTE EQUIPADOS COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), CONFORME A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. OS SERVIÇOS	HORAS	10.560	R\$ 21,61



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	COMPREENDERÃO A PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE LOCALIZADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, CANTEIROS, ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, PRÉDIOS PÚBLICOS E DEMAIS ÁREAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO, NA SEDE E NA ZONA RURAL, INCLUINDO A SUPRESSÃO DE GALHOS SECOS, DOENTES OU QUE OFEREÇAM RISCO À POPULAÇÃO, CONFORMAÇÃO DA COPA DAS ÁRVORES, CORTE DE GALHOS, RECOLHIMENTO, CARREGAMENTO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS VEGETAIS GERADOS, OBSERVADAS AS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO, AS BOAS PRÁTICAS DE MANEJO ARBÓREO E A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE.			
4	AGENTE DE LIMPEZA URBANA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO URBANA, EXECUTADA POR ATÉ 5 (CINCO) PROFISSIONAIS, DEVIDAMENTE EQUIPADOS COM EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), CONFORME A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. OS SERVIÇOS COMPREENDERÃO A VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, CALÇADAS, CANTEIROS, ÁREAS INSTITUCIONAIS, ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, EQUIPAMENTOS PÚBLICOS E DEMAIS LOGRADOUROS LOCALIZADOS NA SEDE E NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO, INCLUINDO A LIMPEZA DE SARJETAS, RECOLHIMENTO, ACONDICIONAMENTO E CARREGAMENTO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DA LIMPEZA	HORAS	13.200	R\$ 21,32



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	URBANA, ALÉM DA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DOS ESPAÇOS PÚBLICOS, OBSERVADAS AS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL E LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE.			
5	SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E APOIO À COORDENAÇÃO DAS EQUIPES RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE ATÉ 1 (UM) PROFISSIONAL, PARA ATUAÇÃO NA SEDE E NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO. COMPETE AO PROFISSIONAL ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, CAPINAGEM, PODA DE ÁRVORES, VARRIÇÃO E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS; ORIENTAR E DISTRIBUIR AS EQUIPES CONFORME AS FRENTES DE TRABALHO DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO; ACOMPANHAR O CUMPRIMENTO DAS ROTAS, HORÁRIOS E CRONOGRAMAS; VERIFICAR A UTILIZAÇÃO ADEQUADA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS); REGISTRAR OCORRÊNCIAS E NECESSIDADES OPERACIONAIS; ACOMPANHAR A UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS VINCULADOS AOS SERVIÇOS; COMUNICAR À ADMINISTRAÇÃO EVENTUAIS FALHAS, AUSÊNCIAS OU SITUAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER A EXECUÇÃO; E FORNECER INFORMAÇÕES E RELATÓRIOS NECESSÁRIOS AO ACOMPANHAMENTO DOS	HORAS	2.640	R\$ 24,14



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	SERVIÇOS, SEM PREJUÍZO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DO GESTOR E DOS FISCAIS DO CONTRATO DESIGNADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.			
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – LIMPEZA PÚBLICA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ÀS ATIVIDADES RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE ATÉ 2 (DOIS) PROFISSIONAIS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DOS SERVIÇOS EXECUTADOS NA SEDE E NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO. OS PROFISSIONAIS SERÃO RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONFERÊNCIA E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, PLANILHAS, RELATÓRIOS E REGISTROS OPERACIONAIS; APOIO NO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DISTRIBUIÇÃO DAS EQUIPES; REGISTRO DAS FRENTES E LOCAIS DE TRABALHO; ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES REFERENTES ÀS ROTAS E CRONOGRAMAS; CONTROLE E CONSOLIDAÇÃO DE DADOS RELATIVOS À UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS; RECEBIMENTO E ENCAMINHAMENTO DE COMUNICAÇÕES E DEMANDAS; APOIO À ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO; E DEMAIS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORRELATAS NECESSÁRIAS AO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS, CAPINAGEM, PODA,	HORAS	5.280	R\$ 20,72



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	VARRIÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA, SEM EXERCER ATRIBUIÇÕES PRIVATIVAS DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.			
--	---	--	--	--

LOTE 02 - VEÍCULOS E MÁQUINAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT
1	CAMINHÃO COMPACTADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS – DISPONIBILIZAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR DE LIXO TIPO TOCO, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 185 CV, EQUIPADO COM SISTEMA COMPACTADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO, DESTINADO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E PÚBLICOS NA SEDE E NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO. O COMBUSTÍVEL, O MOTORISTA DEVIDAMENTE HABILITADO E TODA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO VEÍCULO E DO SISTEMA COMPACTADOR, INCLUINDO PEÇAS, PNEUS, LUBRIFICANTES, FLUIDOS E DEMAIS DESPESAS OPERACIONAIS NECESSÁRIAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE, CABENDO À CONTRATADA EXCLUSIVAMENTE A DISPONIBILIZAÇÃO DO CAMINHÃO COMPACTADOR	DIÁRIAS	264	R\$ 1.159,41



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO E FUNCIONAMENTO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.			
2	TRATOR AGRÍCOLA - COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 75 CV, EQUIPADO COM REBOQUE COMPATÍVEL, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO, DESTINADO À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, TRANSPORTE DE MATERIAIS, LIMPEZA URBANA E APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO. O COMBUSTÍVEL, O OPERADOR E TODA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE, CABENDO À CONTRATADA APENAS A DISPONIBILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO DURANTE TODA A EXECUÇÃO CONTRATUAL.	HORAS	10560	R\$ 74,25
3	RETROESCAVADEIRA 4X4 - COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 85 HP, DISPONIBILIZADA MEDIANTE LOCAÇÃO MENSAL, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO, DESTINADA À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ESCAVAÇÃO, ABERTURA E LIMPEZA DE VALAS, TERRAPLENAGEM, CARREGAMENTO DE MATERIAIS, RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, LIMPEZA DE AGUADAS, BARRAGENS, AÇUDES,	MÊS	12	R\$ 16.060,00



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

	CANAIIS DE DRENAGEM, PREPARO DE TERRENOS, MOVIMENTAÇÃO DE SOLO E DEMAIS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIOS ÀS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. OPERADOR E TODA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO PEÇAS, PNEUS, LUBRIFICANTES, REVISÕES E DEMAIS DESPESAS OPERACIONAIS, SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.			
4	CAMINHÃO CAÇAMBA TRUCK - COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 270 CV, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO, DESTINADO AO TRANSPORTE DE TERRA, CASCALHO, AREIA, BRITA, ENTULHO, RESÍDUOS, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E DEMAIS INSUMOS UTILIZADOS NAS ATIVIDADES DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO DO MUNICÍPIO. O MOTORISTA E TODA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO PEÇAS, PNEUS, LUBRIFICANTES, REVISÕES E DEMAIS DESPESAS OPERACIONAIS, SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, COMBUSTIVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	DIÁRIAS	264	R\$ 998,07

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado;



1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal n. 98/2023;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

3.2. A contratação consta no Plano de Contratações Anual (PCA) e encontra-se alinhada ao planejamento da Administração, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da segurança jurídica, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O levantamento de mercado, a definição dos quantitativos, a estimativa do valor e a escolha da solução adotada demonstram a adequação técnica, econômica e operacional da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Ambientais

4.1.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico), a Lei Federal nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais), o Decreto Federal nº 10.936/2022 e demais normas aplicáveis, devendo a contratada adotar práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual. Constituem requisitos ambientais mínimos da contratação:

a) Promover a coleta, o transporte e o manejo dos resíduos sólidos de forma ambientalmente adequada, evitando derramamentos, dispersão de resíduos e contaminação do solo, das águas superficiais e subterrâneas;

b) Realizar a destinação dos resíduos exclusivamente aos locais indicados pela administração municipal, observando as normas ambientais vigentes;

c) Manter os veículos, máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, realizando manutenção preventiva e corretiva periódica, visando reduzir emissões atmosféricas, vazamentos de combustíveis, óleos lubrificantes e fluidos hidráulicos;

d) Adotar medidas para redução da emissão de fumaça, gases poluentes, ruídos e demais impactos ambientais decorrentes da operação dos veículos e equipamentos;

e) Promover o uso racional de combustíveis, água e demais recursos naturais empregados na execução dos serviços;

f) Recolher integralmente os resíduos provenientes das atividades de capinagem, poda, varrição e limpeza urbana, impedindo seu descarte em vias públicas, cursos d'água, terrenos baldios ou locais ambientalmente inadequados;



g) Adotar medidas de prevenção e resposta imediata em casos de acidentes ambientais, vazamentos ou derramamentos de substâncias contaminantes, responsabilizando-se integralmente pela contenção, limpeza, recuperação da área afetada e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;

h) Orientar e capacitar continuamente seus empregados quanto às boas práticas ambientais, ao manejo adequado dos resíduos e à prevenção da poluição durante a execução dos serviços;

i) Observar todas as exigências dos órgãos ambientais competentes, responsabilizando-se integralmente por eventuais infrações decorrentes de atos praticados por seus empregados, prepostos ou equipamentos durante a execução contratual;

j) Cooperar com as ações de educação ambiental promovidas pela administração municipal, sempre que solicitado, contribuindo para a conscientização da população quanto ao correto acondicionamento e descarte dos resíduos sólidos.

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações ambientais previstas neste termo de referência poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal da contratada, nos termos da legislação vigente.

4.2. Requisitos para Execução dos Serviços

4.2.1. A execução dos serviços deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Executar os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos domiciliares e equiparados, varrição manual de vias e logradouros públicos, capinagem manual e mecanizada, poda de árvores, limpeza urbana e demais atividades previstas neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade estabelecidos pela Administração Municipal;

b) Garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, vedada a interrupção injustificada, em razão do caráter essencial da limpeza pública;

c) Disponibilizar toda a mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, em quantidade suficiente para atender às demandas do Município;

d) Manter todos os veículos, máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservação, segurança e higiene, realizando manutenção preventiva e corretiva sempre que necessária, sem prejuízo da continuidade da execução dos serviços;

e) Cumprir rigorosamente as rotas, cronogramas, frequências e horários definidos pela Administração, bem como atender às alterações operacionais determinadas pelo fiscal do contrato sempre que houver necessidade do serviço;

f) Executar os serviços em toda a área de abrangência do Município, compreendendo a sede, distritos, povoados, comunidades rurais, vias públicas, praças, canteiros, áreas verdes, prédios públicos e demais locais indicados pela Administração;

g) Disponibilizar apoio operacional permanente às atividades desenvolvidas na Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos, incluindo a operação da retroescavadeira e dos demais equipamentos necessários à movimentação, organização e carregamento dos resíduos;

h) Observar rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho, fornecendo aos trabalhadores todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIS),



Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCS), uniformes e treinamentos necessários ao desempenho seguro das atividades;

i) Manter equipe operacional em quantitativo suficiente para assegurar a regularidade da prestação dos serviços, promovendo a substituição imediata de empregados ausentes, afastados ou que não apresentem condições de desempenhar suas funções;

j) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e de trânsito aplicável à execução contratual, responsabilizando-se exclusivamente por todas as obrigações decorrentes da relação de trabalho mantida com seus empregados;

k) Atender prontamente às solicitações da fiscalização, promovendo a correção de falhas, irregularidades ou inadequações identificadas durante a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

l) Manter registros atualizados da execução contratual, sempre que exigido pela Administração, incluindo controles operacionais, relatórios de execução, medições, ocorrências, manutenção dos veículos e demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização do contrato;

m) Adotar medidas que assegurem a eficiência, continuidade, regularidade e qualidade dos serviços, observando os princípios da economicidade, sustentabilidade, eficiência operacional e interesse público, garantindo que todas as atividades sejam executadas de forma a atender plenamente às necessidades da Administração Municipal e da população usuária dos serviços públicos de limpeza urbana.

4.3. Requisitos da Mão de Obra

4.3.1. A contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos relativos à disponibilização da mão de obra:

a) Disponibilizar quantitativo de profissionais suficiente para assegurar a execução contínua e eficiente dos serviços, observando os quantitativos mínimos previstos na planilha de composição do objeto;

b) Manter durante toda a vigência contratual equipes devidamente capacitadas para a execução das atividades de coleta de resíduos sólidos urbanos, varrição, capinagem, poda de árvores, limpeza urbana e demais serviços contratados;

c) Fornecer, antes do início das atividades, uniformes padronizados, em perfeito estado de conservação, compatíveis com as funções desempenhadas, responsabilizando-se pela substituição sempre que apresentarem desgaste ou perda das condições de uso;

d) Fornecer gratuitamente todos os equipamentos de proteção individual (epis) exigidos pela legislação vigente e adequados aos riscos inerentes às atividades desenvolvidas, responsabilizando-se pela reposição imediata sempre que necessário;

e) Fornecer os equipamentos de proteção coletiva (epcs) necessários para garantir a segurança das equipes e da população durante a execução dos serviços, especialmente em atividades realizadas em vias públicas;

f) Promover treinamento inicial e periódico dos trabalhadores quanto às normas de segurança, procedimentos operacionais, utilização correta dos epis e epcs, prevenção de acidentes e execução adequada das atividades contratadas;

g) Substituir imediatamente qualquer empregado ausente, afastado, licenciado, desligado ou que, por qualquer motivo, esteja impossibilitado de exercer suas funções, sem prejuízo da continuidade dos serviços;



h) Manter preposto com poderes para representar a contratada perante a administração, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e atendimento às determinações da fiscalização;

i) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, sindical e demais normas aplicáveis às relações de trabalho, assumindo integral responsabilidade pelos encargos decorrentes da contratação de seus empregados;

j) Responsabilizar-se pelo pagamento de salários, férias, décimo terceiro salário, horas extras, adicionais legais, vale-transporte, vale-alimentação, fgts, contribuições previdenciárias e demais direitos trabalhistas previstos em lei ou em instrumentos coletivos aplicáveis;

k) Manter atualizada toda a documentação trabalhista e previdenciária dos empregados vinculados à execução contratual, apresentando-a sempre que solicitada pela fiscalização;

l) Substituir, mediante solicitação fundamentada da administração, qualquer empregado cuja conduta seja considerada incompatível com a boa execução dos serviços, com as normas de segurança ou com o interesse público.

m) Disponibilizar, durante toda a vigência contratual, **todos os equipamentos, ferramentas, utensílios, acessórios, materiais de consumo e insumos** necessários à perfeita execução dos serviços, em quantidade suficiente e em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se integralmente pela aquisição, transporte, armazenamento, manutenção preventiva e corretiva, substituição, reposição e descarte quando necessário, sem qualquer ônus adicional para a administração;

n) Para fins exemplificativos, deverão ser disponibilizados, sempre que compatíveis com as atividades executadas, equipamentos e ferramentas como **roçadeiras costais, motosserras, motopodas, podadores de galhos, sopradores, aparadores de grama, cortadores de grama, tesouras de poda, tesourões, serras de poda, facões, enxadas, enxadões, pás, cavadeiras, rastelos, ancinhos, foices, vassouras, carrinhos de mão, baldes, recipientes para acondicionamento de resíduos, cordas, cones, cavaletes, fitas de isolamento, placas de sinalização, escadas, pulverizadores (quando autorizados pela administração), lonas, ferramentas manuais diversas**, bem como quaisquer outros equipamentos, utensílios ou insumos que se revelem indispensáveis à adequada execução dos serviços contratados;

o) A contratada deverá manter todos os equipamentos e ferramentas em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, promovendo sua substituição imediata sempre que apresentarem desgaste, defeito, quebra ou qualquer condição que comprometa a eficiência, a segurança dos trabalhadores ou a continuidade da prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer paralisação das atividades por insuficiência, indisponibilidade ou inadequação de equipamentos, ferramentas ou insumos;

4.4. Requisitos dos Veículos, Máquinas e Equipamentos

4.4.1. A contratada deverá disponibilizar veículos, máquinas e equipamentos compatíveis com as especificações deste Termo de Referência, observando os seguintes requisitos:

a) Disponibilizar caminhão compactador de resíduos, caminhão caçamba tipo truck, trator agrícola e retroescavadeira, em quantitativo suficiente para atendimento integral da demanda contratada;



b) Manter todos os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, segurança, conservação, higiene e apresentação durante toda a execução contratual;

c) Realizar manutenção preventiva e corretiva sempre que necessária, sem ocasionar interrupção dos serviços;

d) Manter todos os veículos devidamente licenciados, registrados, segurados quando exigido por lei, e em conformidade com a legislação de trânsito vigente;

e) Garantir que todos os equipamentos possuam condições adequadas de operação, incluindo sistemas hidráulicos, freios, iluminação, pneus, sinalização, dispositivos de segurança e demais componentes indispensáveis ao funcionamento seguro;

f) Substituir imediatamente qualquer veículo, máquina ou equipamento que apresente falha mecânica, pane, acidente ou qualquer condição que impeça sua utilização, sem prejuízo da continuidade dos serviços;

g) Manter controle atualizado das manutenções realizadas, disponibilizando os registros à fiscalização quando solicitado;

h) Responsabilizar-se integralmente pelos custos de manutenção, peças, lubrificantes, pneus, seguros, documentação e demais despesas relacionadas aos veículos e equipamentos, ressalvadas as hipóteses previstas neste termo de referência;

i) Garantir que os operadores possuam habilitação e qualificação compatíveis com os equipamentos utilizados.

4.5. Requisitos Operacionais

5.5.1. A execução operacional dos serviços deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

a) Cumprir integralmente as rotas, cronogramas, frequências e horários estabelecidos pela Administração Municipal;

b) Atender de forma contínua toda a área urbana, distritos, povoados, comunidades rurais e demais localidades indicadas pela Administração;

c) Assegurar atendimento permanente às atividades desenvolvidas na Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos, disponibilizando os equipamentos necessários para movimentação, organização e carregamento dos resíduos;

d) Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, vedada a interrupção injustificada;

e) Atender às demandas extraordinárias e emergenciais determinadas pela Administração sempre que necessárias ao interesse público, observadas as condições contratuais;

f) Manter permanente integração entre as equipes de campo, operadores de máquinas, motoristas, encarregados e fiscalização do contrato;

g) Adotar planejamento operacional capaz de minimizar interrupções, atrasos e falhas na execução dos serviços;

h) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual.

- A entrega dos produtos ocorrerá de forma parcelada, mediante Ordem de Fornecimento, no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todos os custos relacionados à produção, personalização,



transporte, tributos, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto;

- Os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações exigidas, devendo a contratada proceder à substituição no prazo estabelecido, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

- Quando solicitado, a contratada deverá apresentar amostras físicas ou provas digitais para validação prévia da personalização antes da produção definitiva.

4.6. Requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho

4.6.1. A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação relativa à saúde e segurança do trabalho, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Atender integralmente às Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às atividades objeto da contratação;

b) Fornecer gratuitamente todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), responsabilizando-se pela correta utilização, substituição e fiscalização de seu uso;

c) Realizar treinamentos periódicos sobre segurança do trabalho, prevenção de acidentes, utilização de equipamentos, direção defensiva e procedimentos operacionais;

d) Sinalizar adequadamente as áreas de execução dos serviços, especialmente em vias públicas, de forma a preservar a segurança dos trabalhadores, pedestres e condutores;

e) Manter programas de prevenção de acidentes e controle dos riscos ocupacionais compatíveis com as atividades desenvolvidas;

f) Responsabilizar-se integralmente por acidentes ocorridos em decorrência da execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

4.7. Requisitos de Fiscalização

4.7.1. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos relacionados à fiscalização:

a) Cumprir integralmente as determinações emitidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato;

b) Disponibilizar todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual;

c) Apresentar relatórios, registros operacionais, medições e demais documentos sempre que solicitados pela administração;

d) Permitir livre acesso da fiscalização aos locais de execução dos serviços, veículos, máquinas, equipamentos e documentos relacionados ao contrato;

e) Corrigir imediatamente quaisquer irregularidades apontadas pela fiscalização, dentro dos prazos estabelecidos pela administração;

f) Manter canal permanente de comunicação entre a fiscalização e o preposto designado pela contratada.

4.8. Requisitos de Qualidade

4.8.1. A execução dos serviços deverá observar padrões mínimos de qualidade, compreendendo:

a) Prestação dos serviços de forma contínua, regular, eficiente e compatível com as necessidades da Administração;



- b) Cumprimento dos indicadores de desempenho, metas e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) Observância dos prazos fixados para execução das atividades programadas e extraordinárias;
- d) Manutenção da continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual;
- e) Utilização de mão de obra qualificada, equipamentos adequados e procedimentos técnicos compatíveis com as boas práticas da limpeza pública;
- f) Adoção de medidas corretivas imediatas sempre que identificadas falhas na prestação dos serviços.

4.9. Requisitos Administrativos

4.9.1. A contratada deverá observar os seguintes requisitos administrativos durante toda a execução contratual:

- a) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do contrato;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
- c) Responder integralmente pelos danos causados à administração, ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- d) Cumprir integralmente as disposições constantes do edital, deste termo de referência, do contrato e das determinações expedidas pela fiscalização;
- e) Designar preposto com poderes para representar a contratada perante a administração durante toda a execução contratual;
- f) Manter atualizados seus dados cadastrais, contatos e documentos necessários à gestão do contrato;
- g) Cooperar com a administração para o adequado acompanhamento da execução contratual, prestando todas as informações solicitadas de forma tempestiva e precisa.

SUSTENTABILIDADE

4.10. Além dos critérios de sustentabilidade previstos nas especificações técnicas dos serviços, veículos, máquinas, equipamentos e demais insumos empregados na execução contratual, deverão ser observados, no que couber à natureza da contratação, os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente aqueles relacionados à redução dos impactos ambientais, ao uso racional dos recursos naturais, à prevenção da poluição, à eficiência operacional e à adequada gestão dos resíduos sólidos;

4.11. A contratada deverá adotar práticas operacionais ambientalmente responsáveis durante toda a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente, a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), a Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007) e demais normas aplicáveis, promovendo a redução dos impactos decorrentes das atividades de coleta, transporte, limpeza urbana, capinagem, poda de árvores e apoio à Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos;

4.12. Todos os veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução contratual deverão permanecer em perfeitas condições de funcionamento, conservação e manutenção, de forma a reduzir a emissão de fumaça, gases



poluentes, ruídos, vazamentos de combustíveis, óleos lubrificantes e fluidos hidráulicos, observando as normas ambientais e de segurança aplicáveis;

4.13. A contratada deverá promover o uso racional de combustíveis, água, energia elétrica e demais recursos empregados na execução dos serviços, adotando medidas de planejamento operacional e manutenção preventiva que contribuam para maior eficiência energética e redução do consumo de recursos naturais;

4.14. Os resíduos provenientes das atividades de varrição, capinagem, poda, limpeza urbana e coleta deverão ser acondicionados, transportados e destinados conforme as orientações da Administração Municipal, vedado o descarte irregular em vias públicas, áreas de preservação permanente, corpos hídricos, terrenos baldios ou quaisquer locais não autorizados;

4.15. Os resíduos vegetais oriundos da poda e capinagem deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal e pela legislação ambiental vigente;

4.16. contratada deverá manter procedimentos de prevenção e resposta a acidentes ambientais, responsabilizando-se integralmente pela contenção, limpeza, recuperação das áreas eventualmente afetadas e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados em decorrência de vazamentos, derramamentos ou quaisquer ocorrências causadas durante a execução dos serviços;

4.17. Todos os trabalhadores deverão receber orientação e treinamento quanto às boas práticas ambientais, ao correto manejo dos resíduos, ao uso racional dos recursos naturais, à prevenção da poluição e aos procedimentos de segurança ambiental relacionados às atividades desenvolvidas;

4.18. Sempre que tecnicamente viável, a contratada deverá priorizar a utilização de equipamentos, máquinas, ferramentas e materiais que apresentem maior eficiência operacional, menor consumo de combustível, maior durabilidade, facilidade de manutenção e reduzido impacto ambiental durante seu ciclo de vida;

4.19. As embalagens, peças substituídas, pneus, óleos lubrificantes, filtros, baterias e demais resíduos eventualmente gerados pela manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução contratual deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas ambientais aplicáveis e os sistemas de logística reversa quando existentes;

4.20. As exigências de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência serão aplicadas de forma proporcional e compatível com o objeto da contratação, preservando a competitividade do certame e observando os princípios da razoabilidade, eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.21. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.22. Nos termos do artigo 58 da Lei Federal Nº 14.133/2021, a Garantia da Proposta, limitada a 1% (um inteiro por cento) do valor estimado do objeto da contratação, deverá ser recolhida pela licitante, sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal Nº 14.133/2021, devendo apresentar o comprovante para ser aceito no certame, sob o risco de ser desclassificado;

4.23. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;



4.24. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

4.25. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega dos serviços

5.1 Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma contínua, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as Ordens de Serviço expedidas pela Administração Municipal, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no Edital e na proposta vencedora. A execução compreenderá todas as atividades necessárias à adequada prestação dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, varrição, capinagem, poda de árvores, limpeza urbana e apoio operacional à Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos, abrangendo a sede do Município, distritos, povoados, comunidades rurais, áreas institucionais, praças, canteiros, vias públicas e demais locais indicados pela fiscalização;

5.2 A futura contratada deverá promover a mobilização completa de todos os recursos humanos, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução do objeto, responsabilizando-se integralmente por sua disponibilização antes do início das atividades, mantendo-os durante toda a execução contratual em perfeitas condições de funcionamento, conservação, segurança e operacionalidade, não sendo admitida qualquer interrupção dos serviços por insuficiência ou indisponibilidade desses recursos;

5.3 Os serviços deverão ser executados conforme a programação estabelecida pela Administração, podendo sofrer alterações de rotas, itinerários, horários, frequência de atendimento e locais de execução sempre que o interesse público assim exigir, sem que tais ajustes caracterizem alteração do objeto contratual, desde que respeitados os limites legais e as condições inicialmente pactuadas;

5.4 A contratada deverá manter preposto com poderes de representação, disponível durante todo o período de execução contratual, para atender prontamente às determinações da fiscalização, solucionar ocorrências operacionais, acompanhar a execução dos serviços e adotar imediatamente as providências necessárias para correção de eventuais falhas;

5.5 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma ininterrupta, eficiente, segura e organizada, garantindo a manutenção dos padrões de limpeza urbana estabelecidos pela Administração Municipal. Sempre que constatadas falhas na execução, insuficiência de equipes, indisponibilidade de veículos ou equipamentos, atrasos, descumprimento das rotas ou qualquer outra irregularidade, a contratada deverá promover sua imediata regularização, independentemente de notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

5.6 Todos os empregados vinculados à execução contratual deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) exigidos pela legislação vigente e por este Termo de Referência, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada o fornecimento, reposição, fiscalização do uso e substituição desses materiais sempre que necessário;



5.7 Os veículos, máquinas e equipamentos empregados na execução dos serviços deverão permanecer durante toda a vigência contratual em perfeitas condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, estruturais e de segurança, atendendo à legislação de trânsito e às normas técnicas aplicáveis. A contratada deverá realizar todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias, responsabilizando-se integralmente pelos respectivos custos e promovendo a substituição imediata de qualquer equipamento que apresente defeito ou indisponibilidade, de modo a assegurar a continuidade dos serviços;

5.8 A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de combustíveis, lubrificantes, peças, pneus, ferramentas, equipamentos auxiliares, materiais de consumo, utensílios operacionais e demais insumos necessários ao perfeito funcionamento da estrutura operacional utilizada na execução contratual, ressalvadas apenas as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência;

5.9 As atividades deverão ser executadas observando rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho, proteção ambiental, trânsito, limpeza urbana e demais legislações aplicáveis, adotando-se todas as medidas necessárias para prevenção de acidentes, proteção dos trabalhadores, preservação do patrimônio público e minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual;

5.10 A Administração Municipal poderá, sempre que necessário, determinar a realização de serviços extraordinários, reforço de equipes, remanejamento operacional, alteração de itinerários, ampliação temporária da frequência dos serviços ou atendimento prioritário de determinadas localidades, desde que compatíveis com o objeto contratado e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.11 A fiscalização acompanhará permanentemente a execução contratual, podendo realizar inspeções, diligências, medições, registros fotográficos, verificações em campo, conferência de rotas, análise da disponibilidade de equipes, veículos e equipamentos, bem como exigir da contratada a apresentação de relatórios operacionais e quaisquer documentos necessários à comprovação da adequada execução dos serviços;

5.12 O recebimento dos serviços ocorrerá de forma mensal, mediante verificação da efetiva execução das atividades previstas, cumprimento das metas estabelecidas, atendimento dos indicadores de desempenho, conferência das medições e emissão do respectivo atesto pelo fiscal do contrato, condição indispensável para a autorização do pagamento da parcela correspondente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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



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

Fiscalização Técnica

6.6 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:

- O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- 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;

- 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.

Gestor do Contrato

6.7 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 fornecimento, 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;

6.8 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.9 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.10 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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;

6.11 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;

6.12 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.13 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

Do recebimento

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

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

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

Do recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, 2021);

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

7.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

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

- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- O Contratado fica obrigado 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;
- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);



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

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

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

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

- 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;

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

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

- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.;



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

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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.16 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.21 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento



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

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

7.24 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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 **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme justificativa apresentada no estudo técnico preliminar.

8.1.1. Com base no Decreto Municipal Nº 37, de 10 de fevereiro de 2025, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito do município de Heliópolis. artigo 8º “Os órgãos e as entidades deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação dos BENEFICIADOS nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).”

Regime de execução:

8.2. Os serviços serão prestados de forma **contínua, parcelada e por execução indireta**, durante toda a vigência do contrato, conforme as necessidades da Administração Municipal e as Ordens de Serviço emitidas pela fiscalização.

Exigências de habilitação:

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público



de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

8.11. **Documento oficial de identificação do titular, sócio ou administrador da pessoa jurídica (TCU – Acórdão 3.273/2013 – Plenário:** “A ausência do documento de identificação do responsável legal é motivo suficiente para inabilitação.”);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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



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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.22 Certidões negativas de falência e concordata, expedidas pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas Certidões com mais de 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização desta licitação, apenas consideradas para esse fim, aquelas que não têm prazo de validade próprio;

8.23 Certidão Simplificada, emitida pela junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação;

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

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

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

8.29 Cópia do termo de abertura e encerramento do Livro Diário, onde conste o Registro da Junta Comercial ou órgão competente, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG no 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC no 1.255 de 10 de dezembro de 2009, bem como o art. 176 da Lei 6.404/1976, bem como no § 4º do Art. 176 da Lei Nº 6.404/76, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional válida emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), CERTIFICANDO que o (a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil, de acordo com a Resolução Nº 1.637/2021- CFC;

8.30 Dispensar o MEI da apresentação do Balanço Patrimonial. A fundamentação desta tese é a de que os MEIs estão dispensados de manter contabilidade formal, não possuindo Livro Diário ou Livro Caixa e a exigência de Balanço imputaria ônus excessivo ao microempresário. Ademais, estariam os MEIs desobrigados de produzir Balanço Patrimonial, conforme o § 2º do art. 1.179 do Código Civil;



8.31 A boa situação financeira do licitante será comprovada com a apresentação de Declaração contendo as Demonstrações Contábeis transcritas do instrumento próprio, completando-se com a indicação e assinaturas do titular ou de representante legal da empresa e do profissional da contabilidade legalmente habilitado com base no Art. 69, I e § 1º da Lei Nº 14.133/2021 e artigo 1184, inciso II do Código Civil para Demonstrações que possuam mais de 90 (noventa) dias após o registro no Órgão competente, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

Qualificação Técnica

8.32. Apresentar prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, necessariamente em nome do licitante. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação:

- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 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.

8.33. Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região da sede da empresa comprovando habilitação para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto;

8.34. Qualificação Técnico-Profissional: Comprovação da Empresa Licitante possuir em seu Quadro Permanente, na data da abertura da sessão, profissional de nível superior (01 Engenheiro Civil, 01 Engenheiro de Segurança do trabalho, 01 Engenheiro Ambiental ou Sanitarista), ou Engenheiro(a) Civil com especialização em Engenharia Sanitarista ou Engenharia Ambiental e Segurança do Trabalho, mediante apresentação de documento comprobatório do vínculo trabalhista e detentor de atestados fornecidos, por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado acompanhado de certidão de acervo técnico – CAT emitida pelo CREA;

8.35. A comprovação do vínculo profissional do(s) Responsável(is) Técnico(s) no julgamento desta licitação será feita mediante cópia da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho ou mediante Certidão do Conselho de Classe devidamente atualizada ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços registrado no respectivo Conselho de Classe da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico;

8.36. Qualificação Técnica-Operacional: Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional devidamente acompanhada das respectivas CAO (Certidão de acervo operacional), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter a identificação do emitente, comprovando que o licitante prestou serviços com similaridade e complexidade ao objeto desta licitação. Os referidos atestados deverão



demonstrar a execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação:

- O prestador de serviços 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.

8.37. Não serão aceitos Certidões de Acervo Técnico ou Atestados de projeto, fiscalização, supervisão, gerenciamento, controle tecnológico ou assessoria técnica de obras;

8.38. Registro ou inscrição da empresa, em plena validade, no Conselho Regional de Administração (CRA);

8.39. Certificado de Responsabilidade Técnica, em plena validade, junto ao Conselho Regional de Administração- CRA da sede da licitante;

8.40. Comprovação do Licitante de possuir em seu quadro de funcionários, na data prevista para entrega de propostas, profissional de nível superior (Administrador de Empresas) devidamente reconhecido e inscrito junto ao Conselho Regional – CRA, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CRA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT válida, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada serviços com características técnicas similares as do objeto da presente licitação;

8.41. A comprovação do vínculo se dará por meio da apresentação da Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S); ou, Ato Constitutivo no caso do Responsável Técnico ser um dos Sócios ou Dirigentes; ou, Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida das partes ou Certidão do Conselho de Classe devidamente atualizada;

8.42. Comprovação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico (PF) e da empresa (PJ) emitido pelo CRA com as respectivas RCA's em plena validade;

8.43. Declaração indicando o(s) Responsável(is) Técnico(s) que se responsabilizará(ão) pela execução dos serviços, com nome, profissão, RG, CPF e número do Registro Profissional;

8.44. É vedada a indicação de um mesmo Responsável Técnico para mais de uma licitante, fato este que inabilitará todas as envolvidas;

8.45. O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração;

8.46. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, por meio da comprovação do licitante, na data prevista para entrega da proposta, possuir Registro Junto ao Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - INEMA no Cadastro Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Naturais (CEAPD). A comprovação deverá ser através do Comprovante de Cadastramento;



8.47. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, por meio da comprovação do licitante, na data prevista para entrega da proposta, de possuir Licenciamento Ambiental Junto ao Município e Estado, onde a empresa tem sua sede matriz. A comprovação deverá ser através da Licença Ambiental ou Declaração de Dispensa de Licença Ambiental, expedido pela Prefeitura/Estado da sede do Licitante, em conformidade com a Lei Federal N° 6.938, de 31 de agosto de 1981, com validade durante a data da abertura do certame;

8.48. Documentação Técnica Complementar: Em razão da natureza essencial e continuada dos serviços, deverão ser apresentados:

- PGR -Programa de Gerenciamento de Riscos e LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, acompanhado de ART, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, identificando os riscos ocupacionais e medidas de controle necessárias à proteção dos trabalhadores;

- PEA – Plano de Emergência Ambiental;
- PGRSS – Plano de gerenciamento de resíduos sólidos;
- Plano de Manutenção Preventiva, Corretiva e Operacional;
- Declaração formal de disponibilidade das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para realização do objeto da licitação;

- Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

- Cadastro no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIIR/MTR) Perfil Gerador/Transportador.

8.49. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Disposições gerais sobre habilitação



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

8.56. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.57. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.021.755,52 (seis milhões, vinte e um mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

UNIDADE ORÇAMENTARIA	AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA	2078 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA URBANA E COLETA DE RESÍDUOS	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS DE RENDAS 0142 - ROYALTIES/FUNDO ESPECIAL - FEP

10.2 Caso seja necessária a utilização de dotações orçamentárias complementares durante a vigência contratual, estas serão oportunamente consignadas por meio dos instrumentos próprios, observada a legislação vigente.

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Fátima/BA, em 30 de setembro de 2026.

José Jordão Santana dos Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026
ANEXO III
CARTA DE APRESENTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de Fátima/BA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, conforme especificação constante do Termo de Referência do Edital.

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

a) Prazo de validade da proposta: (.....) dias;

b) Prazo para fornecimento: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer os materiais licitados pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____ (_____).

Local e data

Assinatura e carimbo (do representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026
ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de Fátima/BA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:		CNPJ:
E-MAIL:		VALIDADE DA PROPOSTA:
REPRESENTANTE LEGAL:		
DADOS BANCÁRIOS:		

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza urbana, compreendendo coleta de resíduos sólidos, capinagem, poda de árvores, varrição e limpeza de vias e logradouros públicos, com fornecimento de mão de obra, veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços, visando atender a Prefeitura Municipal de Fátima.

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade todas as despesas, tais como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com as especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente. Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal Nº 14.133/2021, demais legislação aplicável e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF.

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1						
2						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____

LOCAL DATA

ASSINATURA

Observações:

- 1) A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.

EDITAL



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026
ANEXO V
MODELO DE CREDENCIAL

Ao Ilmo. Sr. Pregoeiro,
Prefeitura Municipal de Fátima/BA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF

Sr. Pregoeiro,

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor (a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026
ANEXO VI
DECLARAÇÕES

Ao Ilmo. Sr. Pregoeiro,
Prefeitura Municipal de Fátima/BA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF

Sr. Pregoeiro,

A signatária _____, inscrita no CNPJ
Nº _____, por intermédio de seu responsável legal
_____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e CPF
Nº _____, DECLARA QUE:

De acordo com o disposto no Inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Sim () Não ()

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

Sim () Não ()

Que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Sim () Não ()

Igualmente, declara que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Sim () Não ()

Declara também que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Sim () Não ()

Que se enquadra no Art. 34 d Lei 11.488/2007 e atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º (microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa):

Sim () Não ()

- Que a proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, foi elaborada de maneira independente pela empresa (dados da empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante



potencial ou de fato PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- Que a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº. 002/2024, quanto a participar ou não da referida licitação;

- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Fátima – Bahia, antes da abertura oficial das propostas;

- Que a empresa não possui no seu quadro societário pessoas que tenham vínculo de forma direta ou indireta com o município, a exemplo de cargo de confiança (cargo comissionado), contrato temporário de prestação de serviços ou servidor efetivo; e

- Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

- Que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização do fornecimento a que se refere o PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF.

Por ser esta fiel expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal, como também implicará na desclassificação do presente certame.

(Município sede da empresa), __ de _____ de _____.

Nome legível/Carimbo e Assinatura Autorizada da empresa
(Cargo/Função)
Doc. de Identidade Nº _____
CPF Nº _____



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026
ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO Nº XX/XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
XXX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE FÁTIMA, ESTADO DA
BAHIA, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

CONTRATANTE: De um lado, o **MUNICÍPIO DE FÁTIMA, ESTADO DA BAHIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço e Nº de CNPJ Nº 13.393.152/0001-43, com sede na José Sarney, S/N, – Centro – Fátima/BA, neste ato representado por seu Prefeito, Exmo. Sr. Fabio José Reis de Araújo, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade Nº _____ SSP/BA, CPF Nº _____ residente e domiciliado nesta cidade, assistido juridicamente pelo Procurador Geral do Município, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: Do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica do direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº **XXXXXXXXXX**, Inscrição Estadual Nº **XXXXXXXXXX**, Inscrição Municipal Nº **XXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) **XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o Nº _____, RG n.º _____, podendo ser encontrado(a) no endereço supracitado, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRÉVIA:

As partes firmam o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Nº 078/2026 e em observância às disposições da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do pregão supracitado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX**, PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, mediante Autorização de Fornecimento emitida pela requisitante, de forma parcelada e contínua.

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 da CONTRATADA;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO.

2.1. Como condição para a manutenção deste contrato, a **CONTRATADA** deverá manter, durante todo o período de vigência todas as condições de habilitação exigidas na licitação. A **CONTRATADA** presta garantia para que os produtos sejam



entregues conforme as normas legais, de acordo com os limites de tolerância estipulados pelos órgãos oficiais de fiscalização, no que couber;

2.2. A **CONTRATADA** entregará os demais produtos solicitados no prazo estabelecido e será feito de forma imediata, de acordo com a necessidade do Município, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido; A **CONTRATADA** disponibilizará os produtos aos órgãos e entidades participantes através da AFM (Autorização de Fornecimento de Mercadoria), imediatamente, de acordo com os critérios previstos no ato convocatório.

2.3. Os órgãos e entidades solicitarão à **CONTRATADA**, por escrito, através de Autorização de Fornecimento de Material – AFM, e dentro do prazo de validade deste contrato, os produtos licitados de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Anexo I deste termo.

2.4. Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar este termo, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente AFM, quando do seu recebimento, a Administração poderá chamar os demais licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação, e propor a convocação do fornecimento dos produtos registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e legislação cabíveis.

2.5. Este contrato estará sujeito às regras previstas na Lei Nº 14.133/2021, inclusive quanto ao prazo de vigência.

2.5.1. A alteração ou revisão de preços implica em reequilíbrio econômico dos preços das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF, a qual dependerá de requerimento formal do interessado, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro dos preços apresentados, devendo ser instaurada pela própria Administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

2.5.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do caput do art. 124 e art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/2021, através de termo aditivo unilateral por parte da administração.

2.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre as partes pactuantes.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei Nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação terá o seu início quando da sua assinatura, ou seja, no dia ____/____/____ e seu fim no dia ____/____/____, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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



3.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. Dá-se a este contrato o importe de R\$ _____ (_____), pelos serviços executados constantes nos Itens, Anexo II deste contrato, conforme Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**, constantes no certame.

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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento à contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

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

8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do IPCA Amplo, mantido pela FGV (Fundação Getúlio Vargas) a ser solicitados pela **CONTRATADA**, que dependerá de requerimento formal do interessado, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro dos preços apresentados, devendo ser instaurada pela própria Administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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



8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, além das previstas no Termo de Referência:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

9.1.3. Notificar a **CONTRATADA**, 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;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

9.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.6. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.7. Cientificar a **Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXX** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

9.1.8. 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.

9.1.9. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A **CONTRATADA**, além das obrigações elencadas no Termo de Referência, 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, além das previstas no termo de referência:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

10.1.2. Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



10.1.3. 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;

10.1.4. 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;

10.1.5. 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;

10.1.6. A **CONTRATADA** 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; **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e **6)** Certidão Negativa de Tributos Municipais;

10.1.7. 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;

10.1.8. 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.

10.1.9. 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.

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

10.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.12. 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.

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

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



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

11.1. 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 ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei Nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Nº 14.133, de 2021);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

Multa:

I. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

II. Moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 0,5% (cinco décimos por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Nº 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, § 9º, da Lei Nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

11.4.1. 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, da Lei Nº 14.133, de 2021).



11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei Nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 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.

11.7. 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).

11.8. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Nº 14.133, de 2021).

11.9. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 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, da Lei Nº 14.133, de 2021).

11.10. 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.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos



administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. 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.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2. 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.

12.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. 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 Nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada.

13.2. O pagamento será efetuado mediante entrega dos produtos e emissão da nota fiscal, respeitando os prazos a saber:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA	2078 - MANUTENÇÃO DA LIMPEZA URBANA E COLETA DE RESÍDUOS	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 0142 - ROYALTIES/FUNDO ESPECIAL - FEP

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Nº 14.133, de 2021, e demais Normas Federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021.



15.2. A **CONTRATADA** é obrigada 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.

15.3. 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).

15.4. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

16.1. No curso da execução dos serviços, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo o acompanhamento, a aferição qualitativa e a atestação dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

16.2. A fiscalização e acompanhamento da execução deste contrato será exercida por um representante do **CONTRATANTE**, o (a) Servidor(a) Sr. (ª). **XXXXXXXXXX**, Matrícula Nº **XXXXX**, CPF Nº **XXXXXXXXXXXXXX** designado pela **Portaria Municipal Nº XXX/XXXX**, neste ato denominado **FISCAL**, devidamente credenciado pela Administração, ao qual competirá acompanhar as negociações, desde o ato da assinatura deste contrato até o prazo final, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem neste curso, inclusive acompanhar o pagamento (vide cláusula nona), e de tudo dará ciência ao credenciante, conforme Art. 117 da Lei Nº 14.133/2021 e legislação complementar.

16.3. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do contrato.

16.4. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei Federal Nº 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fátima – Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei Nº 14.133/21.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

19.1. E por estarem assim justas e acertadas, foi elaborado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas a tudo presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Fátima / Bahia, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ Nº 13.393.152/0001-43
Fabio José Reis de Araújo
Gestor Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026
ANEXO VIII
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. XXX / XXXX

No dia ** de ***** de *****, no (a) **MUNICÍPIO DE FÁTIMA, ESTADO DA BAHIA**, inscrito (a) no CNPJ Nº 13.393.152/0001-43, com sede na Rua José Sarney, S/N, – Centro – CEP 48.415-000 Fátima/BA neste ato legalmente representado por **FABIO JOSÉ REIS DE ARAÚJO**, portador do CPF Nº 013.150.225-59, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor:

CNPJ:

Representante:

Telefone:

Email:

Endereço:

Item	Quantidade	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total

Total: R\$ *****

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **XX/XX/XXXX**, a contar do dia **XX/XX/XXXX**.

CLÁUSULA 1ª - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO:

1.1 - Esta Ata não obriga o Município de Fátima a firmar contratações com o FORNECEDOR, podendo ocorrer licitações específicas para os produtos registrados, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro em igualdade de condições, além de que esta ata de registro de preços consiste em futura e eventual contratação, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

1.2 - O preço estimado a ser pago ao Fornecedor acima, observada a seguinte forma de pagamento: Mensalmente, através de transferência eletrônica em Conta do Credor.

1.3 – Os pagamentos devidos à Fornecedora serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo Contratado e esteja devidamente atestada a execução contratual, devendo ainda a Nota Fiscal discriminar os percentuais das despesas referentes a insumos e a mão de obra.

1.4 – A conta do Credor deverá ser preferencialmente mantida em instituição financeira idêntica ao do CONTRATANTE.

1.5 – Em caso de impossibilidade do cumprimento do item 1.4, o credor ficará responsável pelas custas das tarifas bancárias



em decorrência do pagamento.

1.6 - Os preços acordados compreendem todos os custos de execução, diretos ou indiretos.

CLÁUSULA 2ª - DO PEDIDO DE FORNECIMENTO:

2.1 - A requisição dos bens ou serviços será formalizada pelo Município de Fátima mediante a emissão de Ordem de Fornecimento, observadas as disposições contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE022/2026PMF**.

2.2 - O Fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 3ª - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 - O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Secretaria do Município de Fátima, através do seu Setor de Compras, competindo-lhe:

3.2 - Notificar a empresa registrada para o fornecimento dos produtos, após a emissão da Ordem de Fornecimento, informado as quantidades a serem entregues;

3.3 - Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.

CLÁUSULA 4ª - DO CADASTRO DE RESERVA:

4.1 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

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

4.3 - O registro a que se refere o item 4.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.4 - Para fins da ordem de classificação, serão consideradas as propostas finais apresentadas pelos fornecedores, mesmo que aceitem, ao final da licitação, a redução do preço ofertado pelo vencedor.

4.5 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.5.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

4.5.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula 15ª; e

4.5.3 - Quando o licitante vencedor não puder atender à demanda apresentada pela Administração.

CLÁUSULA 5ª - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

5.1 - Os preços considerados para o fornecimento dos produtos será o preço estabelecido na proposta final apresentada pelo FORNECEDOR, parte integrante deste instrumento.

5.1.1. Os valores totais registrados em Ata são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos às VENCEDORAS dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente entregues.

5.1.2. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição



pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA 6ª - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados as condições dispostas na Lei federal n.º 14.133/2021, em especial:

6.1.1 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;

6.1.2 – Deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

6.1.3 – A demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

6.3 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

6.4 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

6.5 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 6.1.

6.6 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

6.7 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6.8 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 6.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 7ª - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos e observadas as exigências contidas no art. 84 da Lei federal n.º 14.133/2021.

7.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços observará o disposto no parágrafo único do art. 84 da Lei federal n.º



14.133/2021, podendo ser alterados, observados os preceitos estabelecidos no art. 124 da mesma Lei.

CLÁUSULA 8ª - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1 - O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado conforme o disposto na Lei federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGACOES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

9.1 - Manter, durante toda a vigência desta Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

9.2 - Fornecer os bens ou produtos no local de entrega previsto no Edital, acompanhados dos correspondentes termo(s) de garantia.

9.3 - Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

9.4 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.

9.5 - Como condição para Assinatura de Contrato, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e obrigatoriamente apresentar:

a) Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;

b) Certidão Negativa de Débito do FGTS e Trabalhista;

CLÁUSULA 10ª - DAS OBRIGACOES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE FÁTIMA:

10.1 - Efetuar o pagamento ao fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

10.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

10.3 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

CLÁUSULA 11ª - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

11.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de atos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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



11.1.3 - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e os índices estabelecidos no Edital para cada um dos produtos.

11.3 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA 12ª - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 - Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do Contrato, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA 13ª – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

13.1.2 - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

13.1.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.1.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.2.1 - Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

13.2.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que o inviabilize preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

13.2.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.



13.2.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

13.3 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 13.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.4 - O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA 14ª – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

14.2 - O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

14.4 - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.5 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

14.6 - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA 15ª – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

15.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

15.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

15.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

15.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste instrumento ou no Edital; ou

15.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela



Prefeitura Municipal de Fátima
CNPJ: 13.393.152/0001-43
Largo João Aribitu, 57, Centro CEP: 48.415-000
Fone (75) 3199-0542
www.fatima.ba.gov.br

manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.3 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

15.5.1 - Por razão de interesse público;

15.5.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

ou

15.5.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do quanto disposto neste instrumento.

CLÁUSULA 16ª – DO FORO

16.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Fátima – Bahia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

FABIO JOSÉ REIS DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX