



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA  
CNPJ: 14.108.286/0001-38

## CHAMAMENTO PÚBLICO

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

#### Inexigibilidade de Licitação nº 150/2024

Edital de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas para contratações frequentes de **serviços de assistente administrativo, assistente de sala de aula, merendeiro(o), auxiliar de cantina, assistente de secretaria escolar, auxiliar de serviços gerais, porteiro escolar, monitor de transporte escolar, auxiliar de biblioteca, locação de som automotivo**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### Recebimento das Solicitações de Credenciamento

**Endereço:** Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida - BA, situada à Praça Dois de Julho, nº 33, Centro, Licínio de Almeida - BA. CEP 46.330-000.

**Período:** O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 08/05/2024, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, no endereço acima indicado ou por email [licitacaolicinio@gmail.com](mailto:licitacaolicinio@gmail.com)

**Esclarecimentos:** Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail [licitacaolicinio@gmail.com](mailto:licitacaolicinio@gmail.com), ou pelos telefones (77) 3463-2196.

**Legislação:** Lei Federal nº 14.133/2021.

**O MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA-BA**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.108.286/0001-38, com sede à Praça Dois de Julho, nº 33, Centro, Licínio de Almeida - BA, CEP 46.330-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de **credenciar pessoas físicas para contratações frequentes de serviços de assistente administrativo, assistente de sala de aula, merendeiro (o), auxiliar de cantina, assistente de secretaria escolar, auxiliar de serviços gerais, porteiro escolar, monitor de transporte escolar, auxiliar de biblioteca, locação de som automotivo**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.



## **1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO**

**1.1** É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para **contratações frequentes de serviços de assistente administrativo, assistente de sala de aula, merendeiro (o), auxiliar de cantina, assistente de secretaria escolar, auxiliar de serviços gerais, porteiro escolar, monitor de transporte escolar, auxiliar de biblioteca, locação de som automotivo**, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

**1.2** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

**1.3** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**1.4** A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2** Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

**2.3** Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida – BA.

**2.4** Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

**2.5** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

**2.6** Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de



validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

**2.7** Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

**2.8** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

### **3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

#### **3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b)** Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c)** Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- g)** Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- i)** Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

#### **3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b)** Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d)** Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e)** Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f)** Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h)** Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida – BA, em plena validade e compatível com o objeto do certame ou documento/protocolo que comprove a solicitação da entrada na documentação para regularização do Alvará.

### **3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento, somente para pessoas jurídicas constituídas há mais de 01 (um) ano.

### **3.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- a)** Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);

## **4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**4.2** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será aposto em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

**4.3** A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

**4.4** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

## **5. DOS RECURSOS**

**5.1** O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso.

**5.2** O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, situada na Praça Dois de Julho, nº 33, Centro, Licínio de Almeida – BA ou pela ferramenta “Protocolo Web”, disponível no endereço <https://www.liciniodealmeida.ba.gov.br>.

**5.3** O recurso não terá efeito suspensivo.

## **6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**6.1** Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

**6.2** O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

**6.3** Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

**6.4** A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico



<https://www.liciniodealmeida.ba.gov.br> e publicada no Diário Oficial do Município.

**6.5** Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

## **7. DO CONTRATO**

**7.1** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Jornal e Diário Oficial Eletrônico do Município.

**7.2** A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

**7.3** Os serviços deverão ser realizados no Município de Licínio de Almeida - BA, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

**7.4** A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

## **8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

**8.1** Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo IV;

**8.2** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

**8.3** O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

**8.4** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**8.5** Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.



**8.6** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA .

**8.7** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

**8.8** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

**8.9** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) "pró rata", tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

**8.10** Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

**8.11** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Licínio de Almeida - BA.

## **9. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

**9.1** A Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida - BA poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

**9.2** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**9.3** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**9.4** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.5** Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

**9.6** Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Praça Dois de Julho, nº 33, Centro, Licínio de Almeida - BA, das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, ou pela ferramenta "Protocolo Web", disponível no endereço <https://www.liciniodealmeida.ba.gov.br>, ou ainda pelo e-mail [licitacaolicinio@gmail.com](mailto:licitacaolicinio@gmail.com).

**10.2** Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.3** As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**11.1** As obrigações do Credenciado constam do item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**12.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

**12.2** Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

**12.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objetopactuado.





**12.4** Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

**12.5** Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

**12.6** Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

**12.7** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**12.8** A Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida – BA, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

**12.9** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.10** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

**13.2** Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida – BA.

**13.3** O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

**13.4** A Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida – BA poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

**13.5** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **16. ANEXOS DO EDITAL**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**16.1** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

**Anexo III** - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Licínio de Almeida - BA, 07 de Maio de 2024.

**Deusdedit Carvalho Rocha**  
**Secretário de Administração**



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2024**

### **Inexigibilidade de Licitação nº 150/2024**

#### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. DO OBJETO**

**1.1** Credenciamento de pessoa jurídica para prestação dos serviços previstos na Tabela do Item 4 deste Termo de Referência, visando atender as demandas das diversas secretarias e seus respectivos departamentos.

##### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1** A contratação descrita neste Termo de Referência se justifica pela necessidade de credenciamento de prestadores de serviços terceirizados para execução de serviços de conservação, construção e restauração de espaços públicos, ruas, avenidas, praças, prédios públicos e demais bens públicos, considerando a grande demanda dos mencionados serviços e, ainda, a insuficiência de servidores para execução direta.

##### **3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**3.1** Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...];*

*IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento; [...];*

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

*I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

*I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*

*II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;*

*III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;*

*[...];*

*V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.*

**3.2** Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia INMETRO.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**4.1** As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, elaborado com base nos balizamentos realizados junto ao Banco de Preço, Departamentos de Recursos Humanos dos Municípios de Licínio de Almeida, conforme valores apresentado nas planilhas de cada item deste Termo de Referência.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Preço Definido R\$</b>
1.	<p><b>Serviços de profissional temporário. Tipo: Assistente Administrativo.</b></p> <p>Controlar a chegada e saída de correspondências;</p> <p>Fazer a organização de arquivos;</p> <p>Criar e controlar documentos;</p> <p>Fazer cadastros atualizados;</p> <p>Criar planilhas e relatórios;</p> <p>Extrair dados de sistemas gerenciais;</p>	HORAS	67.200	R\$ 4,42
2.	<p><b>ASSISTENTE DE SALA DE AULA.</b></p> <p>Preparar recursos escolares e materiais de apoio para docentes: Os auxiliares de classe ajudam a organizar e disponibilizar materiais necessários para as atividades em sala de aula.</p> <p>Manter o ambiente da sala de aula organizado: Eles zelam pela limpeza e organização do espaço, garantindo que tudo esteja pronto para o aprendizado.</p> <p>Auxiliar com correções de atividades e provas: Os auxiliares podem ajudar os professores a corrigir tarefas e avaliações dos alunos.</p> <p>Acompanhar os estudantes até o banheiro e outros locais</p>	HORAS	112.000	R\$ 4,42



<p>da instituição: Eles garantem a segurança dos alunos durante esses momentos.</p> <p>Dar auxílio pedagógico para alunos com dificuldades: Os auxiliares podem trabalhar individualmente com alunos que precisam de suporte extra.</p> <p>Monitorar o momento das refeições: Eles supervisionam os alunos durante as refeições na escola.</p> <p>Mediar conflitos entre estudantes: Quando surgem desentendimentos, os auxiliares ajudam a resolver os problemas.</p> <p>Prevenir acidentes na sala de aula: Eles estão atentos para evitar situações perigosas.</p> <p>Auxiliar na adaptação de novos alunos: Quando novos estudantes chegam à escola, os auxiliares os ajudam a se integrar.</p> <p>Participar de atividades planejadas pelos docentes: Isso inclui atividades dentro e fora da sala de aula.</p> <p>Comunicar ao professor ou à direção escolar situações que precisem de atenção especial: Os auxiliares são observadores atentos e relatam qualquer questão relevante.</p> <p>Administrar a sala na ausência do docente: Quando o professor não está presente, os auxiliares</p>			
--	--	--	--



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

	assumem a responsabilidade conforme o planejado.			
3.	<b>MERENDEIRO (A)</b>  Responsável pelo planejamento, preparo de refeições nutritivas e balanceadas em instituições educacionais.	HORAS	17.920	R\$ 4,42
4.	<b>AUXILIAR DE CANTINA ESCOLAR E DEMAIS ORGÃOS EDUCACIONAIS</b>  Zelar pela limpeza e organização da cozinha: O auxiliar de cantina é responsável por manter a cozinha limpa e organizada, garantindo que os alimentos sejam preparados em um ambiente higiênico.  Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar: Isso inclui receber as entregas de alimentos, conferir a qualidade e armazená-los adequadamente.  Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar: O auxiliar deve monitorar os níveis de estoque, garantindo que haja ingredientes suficientes para preparar as refeições.  Distribuir as refeições: O auxiliar de cantina é responsável por servir as refeições aos alunos, garantindo que todos recebam uma porção adequada.  Arrumar mesas para refeição: Isso inclui organizar os espaços onde as crianças farão suas refeições, como limpar e arrumar as mesas.  Zelar pelos mantimentos: O auxiliar deve garantir que os alimentos estejam seguros, higienizados e bem	HORAS	44.800	R\$ 4,42



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

	<p>conservados.</p> <p>Verificar a qualidade dos gêneros fornecidos: É importante que os ingredientes estejam de acordo com as especificações e quantidades necessárias para a preparação das merendas.</p> <p>Manter a limpeza dos refeitórios, cozinhas e utensílios: O auxiliar deve manter os ambientes de trabalho limpos e organizados.</p> <p>Controlar o total de merendas distribuídas: Registrar a quantidade de merendas servidas é fundamental para garantir que todos os alunos sejam atendidos.</p>			
5.	<p><b>ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR</b></p> <p>Requerimento de matrícula</p> <p>Diário de classe</p> <p>Mapa colecionador de canhotos</p> <p>Atas de resultados finais</p> <p>Histórico escolar</p> <p>Transferência</p> <p>Portaria</p> <p>Declaração</p>	HORAS	67.200	R\$ 4,42
6	<p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.</b></p> <p>Manutenção dos serviços gerais, como limpeza de calhas, retirada do lixo, controle do estoque de materiais, solicitação da compra de produtos, entre outras funções.</p>	HORAS	89.600	R\$ 4,42





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

	<p>Prestar ajuda imediata em diversas funções da escola e também garantir o suporte necessário a quem precisa.</p> <p>Esclarecer dúvidas, auxiliar na carga e descarga de mercadorias.</p> <p>Limpeza na secretaria de educação, escola e demais órgãos educacionais, controle de materiais, organização dos ambientes, atendimento e diferentes tipos de serviços de manutenção.</p>			
7	<p><b>PROTEIRO ESCOLAR</b></p> <p>Controle de Acesso: O porteiro é responsável por verificar a identificação e autorizar a entrada apenas de pessoas autorizadas, garantindo a segurança dos alunos e do pessoal da escola.</p> <p>Gestão de Tráfego: Auxilia na organização do tráfego e estacionamento nas proximidades da escola, contribuindo para a segurança durante o embarque e desembarque dos alunos.</p> <p>Comunicação: Atua como um elo de comunicação entre a escola e os pais, informando sobre eventos e respondendo a dúvidas e preocupações.</p> <p>Emergências: Em situações de crise, o porteiro é treinado para agir rapidamente e tomar medidas apropriadas para proteger todos na escola.</p> <p>Ética Profissional: O porteiro deve seguir um código de ética que inclui respeito pela privacidade e comportamento exemplar, servindo como modelo para a comunidade escolar.</p>	HORAS	22.400	R\$ 4,42



8	<b>Monitor de Transporte Escolar</b>  Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola.	HORAS	22.400	R\$ 4,42
9	<b>Auxiliar de Biblioteca</b>  Gerenciamento de documentos e manutenção de registros;  Mediação da leitura e da informação;  Gestor da informação, usando as tecnologias de informação e comunicação disponíveis.	HORAS	36.400	R\$ 4,42
10	<b>Locação de som automotivo, para todas as secretarias e órgãos do Município.</b>	HORAS	200	150,00

## **5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**5.1** A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

**5.2** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

**5.3** A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

**5.4.** O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

## **6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**



**6.1** Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:

**a)** Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

**b)** No horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sábado.

**c)** Contratação de prestação de serviços mediante ajuste de mão de obra por tarefa para execução de trabalhos de Micro Empreendedor Individual (MEI), por diária, com fornecimento de material e sem fornecimento de EPIs e ferramentas básicas.

**6.2** Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

**6.3** A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

**6.4** Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA, devendo prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

**6.5** Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

**6.6** A Prefeitura do Município de Licínio de Almeida reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

**6.7** Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

## **7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**7.1** A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros



para assisti -los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**7.2** O profissional designado tem a incumbência de:

- a)** Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b)** Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c)** Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d)** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados
- e)** Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**7.3** O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

**7.4** A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

**7.5** A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Licínio de Almeida – BA.

**7.6** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**7.7.** Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

**7.8.** Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR**

**8.1** Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

**8.2** Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

**8.3** Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência,



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

**8.4** Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

**8.5** Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

**8.6** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

**8.7** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**8.8** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**8.9** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**8.10** Comunicar à Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA , no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.11** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA;

**8.12** Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

**8.13** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

**8.14** Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

**8.15** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA, cujas reclamações se obriga a atender;

**8.16** Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

**8.17** As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**9.2** Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

**9.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

**9.4** Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

**9.5** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

**9.6** A Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

**9.7** Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

**9.8** Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;



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

**10.4A** sanção prevista na letra "a" do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**10.5A** sanção prevista na letra "b" do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

**a)** se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

**b)** se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

**c)** se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**d)** se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

**10.5A** sanção prevista na letra "c" do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.6A** sanção prevista na "d" do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**10.7A** sanção estabelecida na letra "d" do item 10.2 (declaração de inidoneidade para





licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

**10.8** As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

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

**10.10** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.11** Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.12** A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.13** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**10.14** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**10.15** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

**10.16** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1** O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA, até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas fora do município, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.



**11.2**O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**11.3**Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**11.4**Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA .

**11.5**Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

**11.6**Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

**11.7**Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) "pró rata", tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

**11.8**Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:  $R = V \times I$

Onde:

R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

**11.9**Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

**11.10** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Licínio de Almeida - BA.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**12.1** As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Licínio de Almeida -BA, para o exercício de 2024, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

### **13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**13.1.** Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelos servidores designados pela Secretaria solicitante.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Licínio de Almeida – BA, 07 de Maio de 2024.

Deusdedit Carvalho Rocha



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2024**

### **Inexigibilidade de Licitação nº 150/2024**

#### **ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

#### **CONTRATO Nº xxx/2024**

**O MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA - BA**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.108.286/0001-38, com sede à Praça Dois de Julho, 33, Centro de Licínio de Almeida, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **Frederico Vasconcellos Ferreira**, brasileiro, casado, portador da xxxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000-00, residente e domiciliado nesta cidade de Licínio de Almeida - BA, doravante denominado de **CRENCIANTE**, e xxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade - BA , CEP xxxxx, doravante denominado de **CRENCIADO**, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 150/2024, Edital de Credenciamento nº 004/2024, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**1.1** Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de serviços de conservação, serviços de jardinagem, pedreiros, serventes de pedreiro, serralheiros, carpinteiro, pintores, tratoristas, ,, operadores de máquinas, auxiliares de mecânico, eletricitas prediais e de iluminação pública.

**2.1** A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 150/2024, Edital de Credenciamento nº 004/2024, Processo Administrativo nº 35/2022, Processo de Compra nº 32/2022.

**2.2** Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 004/2024, bem como seus Anexos.

**3.1** O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.

**3.2** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

padronizadas.

**3.3** Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.4** Após a emissão da Autorização de Fornecimento e respectivo empenho, o Credenciado terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar início à execução dos serviços.

**3.5** Os serviços deverão ser executados de segunda a sábado, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

**4.1** Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:


**4.2** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

**4.3** Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Licínio de Almeida – BA até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

**4.4** Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

**4.5** Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**4.6** É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações da Credenciante.

**4.7** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

**4.8** O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a



qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

**4.9** A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

**4.10** Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

**4.11** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Credenciado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida - BA , entre o término do prazo referido no item 8.3 e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$   $I = 6/100/365$   $I = 0,00016438$

onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

**5.1** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

## **6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

**6.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

**6.1.2** Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

**6.1.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

**6.1.4** Informar, a cada Autorização de Fornecimento, as quantidades, dias, horários e demais informações necessárias à prestação dos serviços.

**6.1.5** Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

**6.1.6** Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.



**6.1.7** Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento;

**6.1.8** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**6.1.9** A Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

**6.1.10** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.1.11** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**6.2.1** Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

**6.2.2.** Executar os serviços conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas;

**6.2.3** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;

**6.2.4** Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

**6.2.5** Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

**6.2.6** Manter EPIs, materiais e equipamentos adequados para a prestação dos serviços;

**6.2.7** Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;

**6.2.8** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**6.2.9** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**6.2.10** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Licínio de Almeida e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**6.2.11** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com manutenção e reparo de materiais e equipamentos próprios, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Licínio de Almeida;

**6.2.12** Comunicar à Prefeitura do Município de Licínio de Almeida, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**6.2.13** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Licínio de Almeida;

**6.2.14** Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Licínio de Almeida sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

**6.2.15** Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

**6.2.16** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Licínio de Almeida - BA, cujas reclamações se obriga a atender;

**6.2.17** Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Licínio de Almeida decorrente de culpa e/ou dolo do Credenciado ou de qualquer de seus empregados e prepostos, na execução dos serviços, será ressarcido pelo Credenciado, que será responsabilizado pelo ônus resultante de suas ações e omissões, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros e ligadas ao cumprimento deste contrato.

**7.1** O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**7.4** A sanção prevista na letra "a" do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**7.5** A sanção prevista na letra "b" do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

- a)** se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b)** se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c)** se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d)** se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

**7.6** A sanção prevista na letra "c" do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**7.7** A sanção prevista na "d" do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo



mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**7.8** A sanção estabelecida na letra "d" do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

**7.9** As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 7.2 (multa) deste contrato.

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

**7.11** A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**7.12** Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**7.13** A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**7.14** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**7.15** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**7.16** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

**7.17** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

**8.1** A rescisão do presente Contrato poderá ser:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.1** Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

**10.1** O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

**11.1** O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.1** O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Licínio de Almeida.

**13.1** O Município de Licínio de Almeida encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**14.1** Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

**15.1** As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no orçamento do Município de Licínio de Almeida -BA para o exercício de 2024, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

**16.1** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Jacarací - BA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**16.2** E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Licínio de Almeida - BA, xxx de xxx de 2024.

MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA - BA  
Frederico Vasconcellos Ferreira - Prefeito  
CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ/MF: xxxxx Por xxxxx CREDENCIADO

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA  
CNPJ: 14.108.286/0001-38

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

### Inexigibilidade de Licitação nº 150/2024

### ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida - BA

DADOS CADASTRAIS			
Nome empresarial:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):		

xxxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do item 4 do Termo de Referência)**.

#### DECLARA, para os devidos fins:

- 1)** QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2)** QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3)** QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 004/2024, acatando-as em sua totalidade;
- 4)** QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA**  
**CNPJ: 14.108.286/0001-38**

- 5)** QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6)** QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 7)** QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado