CHAMAMENTO PÚBLICO

MINUTA EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

A Prefeitura Municipal de São Félix/BA, através da Comissão de Contratação, designada pelo Decreto Municipal nº 047/2025, com fundamento de validade na Lei Federal nº 14.133/2021, promoverá Chamamento Público com vistas ao Credenciamento de pessoas jurídicas ou físicas para serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado para as secretarias municipais e demais órgãos da estrutura municipal de São Félix/BA, sob demanda, conforme condições previstas neste edital e seus anexos, bem como, no Processo Administrativo nº 692/2026.

1. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

ENDEREÇO: Praça da Bandeira, s/n, centro, São Félix- Ba

PERÍODO: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 14 de agosto de 2026 e estará permanentemente aberto aos interessados até 31/12/2026.

ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail licitacao@saofelix.ba.gov.br

2. DA REGÊNCIA LEGAL E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

2.1. Os procedimentos do presente CREDENCIAMENTO serão regidos pela Lei Federal nº 14.133/21 na suaatual redação, e demais normas e regulamentações aplicáveis à espécie.

2.2. 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 padronizadas. Ao estabelecer que todos os que atenderem às exigências do edital poderão ser credenciados, e adotando a ordem de apresentação de documentos apenas como critério operacional e organizacional, assegura-se a igualdade de condições a todos os interessados.

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Todos os interessados que atenderem aos requisitos do edital poderão se credenciar, assegurando tratamento igualitário e ampla publicidade do procedimento, em conformidade com os princípios constitucionais e da Nova Lei de Licitações.
3.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

3.2.1. interessados que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);
3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. interessados que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1 O interessado deverá instruir o requerimento com os seguintes documentos:

- **a)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **b)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br
- **c)** 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;

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

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

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1 O interessado deverá instruir o requerimento com os seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

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

f.1) 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.

g) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

4.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1 O interessado deverá instruir o requerimento com os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5. DO PROCEDIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 4, em um único envelope devidamente lacrado e identificado.

5.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. 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 Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Praça da Bandeira, s/n. centro, São Félix-Ba das 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00, ou pela ferramenta "e-mail", disponível no endereço licitacao@saofelix.ba.gov.br

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

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

7. DOS RECURSOS

7.1. O interessado não habilitado, nos termos do item 4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Contratação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de São Félix.

7.2. O recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.

7.3. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão de Contratação se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Comissão lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

7.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. O recurso não terá efeito suspensivo.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.

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

8.3. 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 Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

8.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada no Diário Oficial do Município.

8.5. 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.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Homologado o CREDENCIAMENTO pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de São Félix firmará TERMO DE CREDENCIAMENTO com os credenciados, na forma deste Edital e seus Anexos, visando à execução do objeto deste ato convocatório.

9.2. Os Credenciados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo credenciado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

9.3. O prazo de vigência do TERMO DE CREDENCIAMENTO será de **1 2 (doze) meses**, na forma prevista no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.4. No ato da assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, o credenciado deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o referido TERMO DE CREDENCIAMENTO em nome da empresa, bem como declaração ou documento similar contendo o número da conta corrente, agência de origem e o CNPJ da credenciada.

9.5. As demais disposições estão previstas na minuta do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os interessados credenciados serão convocados via e-mail, conforme a necessidade do município de São Félix, sendo respeitado rodízio entre os credenciados, observada a classificação dos mesmos.

10.2. Somente serão convocados os interessados que estiverem credenciados até a data da convocação, respeitando-se a ordem estabelecida para o rodízio.

11. DOS PREÇOS

11.1. Os fornecimentos 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 III;

11.2. 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.

12. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

12.1. A Prefeitura Municipal de São Félix, 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.

12.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de fornecimento no prazo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), após a emissão da ordem de fornecimento serão descredenciados.

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

12.4. 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.

12.5 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.

12.6. 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 do fornecimento objeto deste Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO E DA CREDENCIANTE

As obrigações do Credenciado e Credenciante constam nos itens 8 e 9, respectivamente, do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

14. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

O Credenciado ficará sujeito às penalidades constantes no item 12 Termo de Referência (Anexo I do Edital).

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente CREDENCIAMENTO não importa necessariamente na execução de qualquer serviço por parte do CREDENCIADO.

15.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará o imediato DESCREDENCIAMENTO do CREDENCIADO que o tiver apresentado com a rescisão do TERMO DE CREDENCIAMENTO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado à Comissão de Contratação, durante a análise dos documentos habilitatórios, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, relativas aos documentos exigidos e elencados neste Edital.

15.4. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de DESCREDENCIAMENTO.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do credenciado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As decisões referentes a este processo de CREDENCIAMENTO, inclusive o resultado final, poderão ser comunicadas aos credenciados por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial deste Poder Executivo.

15.7. São de responsabilidade exclusiva do credenciado as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a respectiva modificação no curso do CREDENCIAMENTO ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

15.8. A participação neste CREDENCIAMENTO implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.9. A Prefeitura Municipal de São Félix não está obrigada a contratar o Credenciado, podendo fazê-lo à proporção do surgimento da demanda, contudo havendo a necessidade de contratação esta deverá obedecer ao sistema de rodízio dos credenciados;

15.10. Fica designado o foro da Cidade de São Félix/BA, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.11. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena:

I - Anexo 1 – Termo de referência;
II - Anexo 2 – Requerimento de Credenciamento;
III – Anexo 3 – Declarações diversas;

IV – Anexo 4 - Minuta do Termo de Credenciamento;
V – Anexo 5 – Mapa de Gerenciamento de Riscos.

São Félix /Ba, 11 de agosto de 2026.

Secretário de Administração
Jorge Conceição Almeida

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas e/ou pessoas físicas legalmente habilitadas para a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação, desinstalação, remanejamento, higienização e recarga de gás refrigerante, quando necessária, em aparelhos de ar-condicionado pertencentes às Secretarias Municipais, Superintendências e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Município, conforme especificações, condições, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, sob demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, observadas as necessidades dos órgãos municipais e a disponibilidade orçamentária.

1.1.2. Integram o objeto da contratação todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, instrumentos, transporte, deslocamento, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como todos os demais insumos necessários ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada, ressalvado o fornecimento de peças e componentes de reposição, quando expressamente previsto neste Termo de Referência.

1.2. DAS DEFINIÇÕES NECESSÁRIAS

Para fins deste Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições:

Manutenção Preventiva: conjunto de inspeções, verificações, regulagens, testes, limpeza, higienização, lubrificação e demais procedimentos técnicos executados periodicamente, com a finalidade de preservar o funcionamento adequado dos aparelhos de ar-condicionado, reduzir o desgaste de seus componentes, prevenir falhas e prolongar sua vida útil.

Manutenção Corretiva: conjunto de intervenções técnicas destinadas a restabelecer o funcionamento normal dos equipamentos após a ocorrência de defeitos, falhas, panes ou redução de desempenho, compreendendo desmontagem, ajustes, reparos, substituição de componentes, testes operacionais e demais procedimentos necessários.

Instalação: serviço técnico destinado à montagem completa do aparelho de ar-condicionado, compreendendo sua fixação, interligação elétrica, tubulação frigorígena, isolamento térmico, sistema de drenagem, carga ou complementação de gás refrigerante quando necessária, testes de funcionamento e entrega do equipamento em perfeitas condições de operação, observadas as recomendações do fabricante e as normas técnicas aplicáveis.

Desinstalação: serviço técnico consistente na retirada do aparelho de ar-condicionado, incluindo desmontagem das unidades evaporadora e condensadora, desconexão das instalações elétrica, hidráulica e frigorígena, recolhimento do gás refrigerante quando tecnicamente exigível, acondicionamento dos equipamentos e demais procedimentos necessários para preservar sua integridade.

Remanejamento: serviço que compreende a desinstalação do equipamento em determinado local e sua reinstalação em outro ambiente pertencente à Administração Municipal, incluindo todos os testes necessários ao perfeito funcionamento.

Higienização: procedimento técnico destinado à limpeza interna e externa dos equipamentos, incluindo serpentinas, filtros de ar, bandejas de condensado, drenos, ventiladores, carenagens e demais componentes, utilizando produtos adequados e observando as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas expedidas pela ANVISA.

Recarga de Gás Refrigerante: procedimento técnico destinado à reposição do fluido refrigerante, quando comprovadamente necessária em razão de vazamento previamente sanado ou após intervenção técnica, observadas as especificações do fabricante e a legislação ambiental aplicável.

Ordem de Serviço (OS): documento emitido pela Administração autorizando a execução dos serviços, contendo, no

mínimo, a identificação do equipamento, local de atendimento, natureza do serviço solicitado e demais informações necessárias à execução.

Chamado Técnico: solicitação formal emitida pela Administração para atendimento de manutenção corretiva ou outro serviço objeto deste credenciamento.

Equipamento: aparelho de ar-condicionado pertencente ao patrimônio do Município, independentemente de sua capacidade, modelo, fabricante ou tecnologia empregada, incluindo equipamentos do tipo janela, split hi-wall, piso-teto, cassete, dutado, inverter, VRF ou tecnologia equivalente.

Peças de Reposição: componentes destinados à substituição daqueles danificados ou desgastados durante a manutenção corretiva, tais como compressores, placas eletrônicas, motores, capacitores, sensores, ventiladores, serpentinas, válvulas, filtros, controles eletrônicos, tubulações, conexões e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

Materiais de Consumo: insumos empregados na execução dos serviços, incluindo fitas isolantes, cabos elétricos, parafusos, buchas, porcas, arruelas, suportes, abraçadeiras, soldas, isolamentos térmicos, produtos de limpeza, produtos químicos, lubrificantes e demais materiais indispensáveis à execução dos serviços.

Atendimento Emergencial: atendimento solicitado pela Administração em razão de situação que possa comprometer a continuidade dos serviços públicos, a segurança das instalações ou a integridade dos equipamentos, devendo ser realizado em prazo prioritário definido no Termo de Referência ou na Ordem de Serviço.

Atendimento Programado: execução de serviços previamente agendados entre a Administração e o credenciado, especialmente para realização das manutenções preventivas e instalações.

2.DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, eficiência e segurança dos serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado instalados nas Secretarias Municipais, Superintendências e demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município, garantindo condições adequadas de climatização dos ambientes destinados à prestação dos serviços públicos.

A adequada climatização dos ambientes de trabalho constitui medida indispensável para proporcionar conforto térmico, salubridade e condições adequadas ao desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores públicos, colaboradores e usuários dos serviços municipais, contribuindo diretamente para a melhoria da produtividade, da qualidade do atendimento à população e da preservação da saúde ocupacional.

Além disso, a manutenção preventiva periódica dos equipamentos representa medida de caráter estratégico para a Administração Pública, uma vez que reduz significativamente a ocorrência de falhas inesperadas, amplia a vida útil dos aparelhos, diminui a necessidade de substituições prematuras e proporciona maior eficiência energética, reduzindo o consumo de energia elétrica e, consequentemente, os custos operacionais suportados pelo Município. Equipamentos submetidos à manutenção periódica operam dentro dos padrões recomendados pelos fabricantes, evitando desperdícios e contribuindo para a utilização racional dos recursos públicos.

Sob o aspecto sanitário, a contratação também se mostra imprescindível para assegurar a qualidade do ar nos ambientes climatizados, prevenindo a proliferação de fungos, bactérias, ácaros, poeiras e demais agentes contaminantes que podem comprometer a saúde dos usuários dos ambientes climatizados, especialmente em locais de grande circulação de pessoas.

Ressalta-se que a manutenção dos sistemas de climatização deve observar as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, especialmente a Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003, que estabelece padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo, bem como a Lei Federal nº 13.589/2018, que tornou obrigatória a implementação e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC para os sistemas de climatização enquadrados na referida legislação. O atendimento a essas normas constitui medida indispensável para preservação da saúde coletiva e para o adequado funcionamento das instalações públicas.

Outro fator relevante consiste na inexistência, no quadro permanente de servidores do Município, de profissionais com qualificação técnica específica para execução dos serviços especializados objeto deste credenciamento, bem como na ausência de equipamentos, instrumentos e ferramentas apropriados para realização das atividades de manutenção, instalação, desinstalação e demais intervenções técnicas necessárias.

Ademais, a natureza dos serviços demanda atendimento sob demanda, em diferentes unidades administrativas e em momentos distintos, sendo indispensável que a Administração disponha de número suficiente de prestadores aptos a executar os serviços sempre que houver necessidade. Nesse contexto, o credenciamento revela-se o procedimento mais eficiente e vantajoso, por possibilitar o cadastramento de todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação estabelecidos pela Administração, garantindo maior disponibilidade de profissionais, celeridade no atendimento das demandas e continuidade dos serviços públicos, sem restringir a competitividade.

Cumpre destacar, ainda, que os equipamentos de climatização encontram-se distribuídos em diversas unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, prédios públicos e demais repartições municipais, exigindo atendimento contínuo e especializado, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços públicos em razão da indisponibilidade dos aparelhos de ar-condicionado.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo medida necessária para assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de climatização, preservar o patrimônio público, reduzir despesas decorrentes de manutenções emergenciais e garantir ambientes seguros, confortáveis e salubres para servidores e cidadãos.

2.2. DA BASE LEGAL

A presente contratação será realizada por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar da hipótese de contratação paralela e não excludente, na qual é juridicamente viável e administrativamente vantajosa a contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração.

A natureza dos serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado caracteriza demanda contínua, variável e distribuída entre diversas unidades administrativas do Município, circunstância que inviabiliza a concentração da execução em um único prestador, sem prejuízo da eficiência administrativa e da continuidade dos serviços públicos.

Nesse contexto, o credenciamento mostra-se o instrumento mais adequado para atender ao interesse público, pois possibilita que todos os profissionais ou empresas que preencham os requisitos técnicos, jurídicos e fiscais estabelecidos no edital sejam credenciados em igualdade de condições, ampliando a capacidade operacional da Administração, reduzindo o tempo de atendimento das demandas e assegurando maior eficiência na prestação dos serviços.A adoção desse procedimento encontra respaldo expresso no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

> 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.**

No caso em exame, verifica-se o pleno atendimento dos pressupostos legais para utilização do credenciamento, uma vez que:

i)os serviços possuem especificações técnicas padronizadas;
ii)a remuneração será previamente definida pela Administração, garantindo tratamento isonômico entre todos os credenciados;
iii)existe possibilidade de contratação simultânea de diversos prestadores, sem exclusividade;
iv)a demanda é variável e imprevisível, dependendo das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração;
v)a contratação de múltiplos credenciados assegura maior celeridade no atendimento, evitando a paralisação de serviços essenciais em razão da indisponibilidade de um único prestador.Além disso, serão observadas as regras estabelecidas no

parágrafo único do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto:

> I – à publicação e manutenção permanente do Edital de Chamamento Público em sítio eletrônico oficial, permitindo o cadastramento contínuo de novos interessados durante sua vigência;
>
> II – à adoção de critérios objetivos, transparentes e impessoais para distribuição das demandas entre os credenciados, sempre que não for possível a contratação imediata e simultânea de todos;
>
> III – à fixação prévia e uniforme dos valores dos serviços e das demais condições padronizadas de contratação, assegurando tratamento isonômico entre todos os credenciados;
>
> IV – ao cumprimento das demais condições previstas no edital e na legislação pertinente; e
>
> V – à vedação da subcontratação do objeto sem autorização expressa da Administração, nos termos da legislação vigente.

A utilização do credenciamento, portanto, revela-se plenamente compatível com os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e continuidade do serviço público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, além de assegurar maior competitividade, ampliar a oferta de prestadores habilitados e conferir maior capacidade de resposta às demandas da Administração Municipal.

Dessa forma, considerando a natureza dos serviços, a necessidade de atendimento contínuo das unidades administrativas e a possibilidade de contratação simultânea de múltiplos prestadores em condições uniformes, resta plenamente caracterizada a hipótese prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mostrando-se o procedimento de credenciamento a solução jurídica mais adequada, eficiente e vantajosa para a satisfação do interesse público.

3. DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS (RODÍZIO)

3.1. Da finalidade

Nos termos do art. 79, inciso I, e do parágrafo único, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a distribuição das Ordens de Serviço entre os credenciados ocorrerá por meio de sistema de rodízio, adotado como critério objetivo para assegurar tratamento isonômico entre todos os prestadores habilitados, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e da supremacia do interesse público.

O sistema de rodízio tem por finalidade garantir a distribuição equilibrada das demandas entre todos os credenciados, sem estabelecer qualquer vínculo de exclusividade, preferência permanente ou expectativa de quantidade mínima de serviços.

A Administração poderá contratar simultaneamente todos os credenciados, sempre que houver necessidade, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Dos serviços sujeitos ao rodízio

O sistema de rodízio será aplicado às Ordens de Serviço relativas à execução dos seguintes serviços:

a) manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado;
b) manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado;

c) instalação de aparelhos de ar-condicionado;
d) desinstalação de aparelhos de ar-condicionado;
e) remanejamento de aparelhos de ar-condicionado;
f) higienização dos equipamentos;
g) recarga de gás refrigerante; e

h) demais serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento.

3.3. Da formação da ordem de rodízio

Após a homologação do credenciamento, será elaborada uma relação contendo todos os credenciados habilitados. A definição da ordem inicial observará, sucessivamente:

a) a data e o horário da homologação do credenciamento;
b) persistindo empate, será realizado sorteio público, devidamente registrado em ata.

A ordem estabelecida permanecerá vigente até sua alteração em razão da execução das Ordens de Serviço ou do ingresso de novos credenciados.

3.4. Da distribuição das Ordens de Serviço

As Ordens de Serviço serão distribuídas observando-se rigorosamente a ordem do rodízio.

Recebida uma nova demanda, será convocado o credenciado que ocupar a primeira posição disponível na lista.

Após a conclusão da Ordem de Serviço, o credenciado será automaticamente deslocado para o final da relação, passando o próximo colocado a ocupar a primeira posição para atendimento da demanda subsequente.

Os novos credenciados que ingressarem durante a vigência do Chamamento Público serão inseridos ao final da lista de rodízio, preservando-se a ordem já estabelecida.

3.5. Da recusa ou impossibilidade de atendimento

O credenciado convocado deverá manifestar-se quanto ao atendimento da Ordem de Serviço no prazo estabelecido pela Administração.

Será considerada recusa quando o credenciado:

a) deixar de responder à convocação dentro do prazo estabelecido;
b) declarar impossibilidade de execução do serviço;
c) recusar injustificadamente a Ordem de Serviço;

d) deixar de comparecer para execução do serviço sem justificativa aceita pela Administração.

Nessas hipóteses, a Administração convocará imediatamente o credenciado subsequente, observando a ordem do rodízio, sem prejuízo da instauração do procedimento administrativo para apuração de eventual infração contratual.

O credenciado que recusar injustificadamente o atendimento permanecerá ao final da fila e ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no respectivo Termo de Credenciamento.

3.6. Das demandas urgentes ou emergenciais

Nas hipóteses em que a demora no atendimento puder comprometer a continuidade dos serviços públicos, a segurança das pessoas, a conservação do patrimônio público ou ocasionar prejuízo à Administração, poderá ser convocado qualquer credenciado que possua disponibilidade técnica e operacional para atendimento imediato.

Concluído o atendimento emergencial, a Administração promoverá a devida compensação do rodízio, de forma a preservar, sempre que possível, a igualdade na distribuição das futuras demandas.

3.7. Do controle da distribuição

A Administração manterá registro atualizado de todas as Ordens de Serviço emitidas, contendo, no mínimo:

a) número da Ordem de Serviço;
b) unidade administrativa solicitante;
c) identificação do credenciado convocado;
d) data da convocação;
e) manifestação do credenciado;
f) data da execução do serviço;
g) situação da Ordem de Serviço; e
h) posição do credenciado no rodízio.
O registro permanecerá disponível para fins de fiscalização, auditoria e controle interno e externo, garantindo total transparência na distribuição das demandas.

3.8. Das disposições gerais

O sistema de rodízio não assegura ao credenciado quantidade mínima de Ordens de Serviço, faturamento mínimo ou exclusividade na prestação dos serviços, constituindo apenas critério objetivo para distribuição das demandas.

A Administração poderá revisar o funcionamento do rodízio sempre que necessário para adequação à legislação superveniente ou para aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, desde que preservados os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência.

Os casos omissos serão decididos pela Administração, mediante decisão motivada, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, o Edital de Chamamento Público e os princípios que regem as contratações públicas.

4. DA METAFISICA DA CONTRATAÇÃO

Das especificações

Item	Código	Produto	Descrição	Und	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	134750	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (7.000 a 12.000 BTUs)	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (7.000 a 12.000 BTUs)Serviço de desinstalação de aparelho de ar condicionado com capacidade entre 7.000 e 12.000 BTUs, incluindo:• Remoção segura das unidades interna e externa, com cuidados para preservar a integridade do equipamento e das instalações• Desconexão elétrica e frigorígena, com recolhimento do gás refrigerante (quando tecnicamente possível), conforme normas ambientais• Desmontagem da tubulação, dreno e cabos elétricos• Fornecimento dos materiais de reposição e acabamento, como tampões, isolantes e fixadores (se necessário)• Organização e acondicionamento do equipamento e componentes para transporte ou armazenamento.	SV	36	R$ 289,67	R$ 10.428,00

2	134748	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (7.000 a 12.000 BTUs)	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (7.000 a 12.000 BTUs)Serviço de instalação de aparelho de ar condicionado com capacidade entre 7.000 e 12.000 BTUs, incluindo:• Fornecimento de todos os materiais necessários, tais como:o Tubulação de cobre com isolamento térmicoo Cabos elétricos para interligação e alimentaçãoo Mangueira para drenagem da água condensadao Suportes metálicos para fixação da unidade externao Conexões, presilhas e itens complementares de fixação• Instalação com até 3 metros lineares de tubulação frigorígena entre as unidades• Fixação e nivelamento das unidades interna e externa, com acabamento adequado• Execução de vácuo no sistema, verificação de estanqueidade e realização de testes de funcionamento• Entrega técnica do equipamento em pleno funcionamento, conforme orientações do fabricante.	SV	44	R$ 502,67	R$ 22.117,33
3	134746	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO (7.000 A 12.000 BTUs)	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO (7.000 A 12.000 BTUs)Serviço de manutenção corretiva em aparelhos de ar condicionado com capacidade entre 7.000 e 12.000 BTUs, incluindo:• Verificação, medição e complementação da carga de gás refrigerante, garantindo a eficiência térmica do equipamento• Correção de vazamentos na tubulação frigorígena, com identificação do ponto de fuga e vedação adequada• Fornecimento de todo o material necessário, incluindo gás refrigerante, conexões, isolamentos e insumos técnicos• Execução do serviço de forma a restabelecer o desempenho ideal do sistema, assegurando o perfeito funcionamento e rendimento do equipamento.	SV	248	R$ 374,67	R$ 92.917,34
4	134744	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE AR CONDICIONADO (7.000 A 12.000 BTUs)	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE AR CONDICIONADO (7.000 A 12.000 BTUs)Serviço de manutenção preventiva em sistemas de ar condicionado com capacidade entre 7.000 BTUs e 12.000 BTUs, incluindo:• Remoção parcial do equipamento, quando necessário, para acesso aos componentes internos• Limpeza e higienização completa da unidade interna e externa, filtros de ar, bandeja de condensado, drenos e serpentinas• Inspeção e revisão dos sistemas elétrico, hidráulico e mecânico, com verificação de conexões, terminais, fiações, motores, ventiladores, sensores e demais componentes• Avaliação do desempenho operacional do equipamento, com diagnóstico de funcionamento e emissão de relatório técnico com eventuais recomendações de ajustes ou reparos.	SV	248	R$ 331,33	R$ 82.169,84

5	134751	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (18.000 a 30.000 BTUs)	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (18.000 a 30.000 BTUs)Serviço de desinstalação de aparelho de ar condicionado com capacidade entre 18.000 e 30.000 BTUs, incluindo:• Remoção segura das unidades interna e externa, com cuidados para preservar a integridade do equipamento e das instalações• Desconexão elétrica e frigorígena, com recolhimento do gás refrigerante (quando tecnicamente possível), conforme normas ambientais• Desmontagem da tubulação, dreno e cabos elétricos• Fornecimento dos materiais de reposição e acabamento, como tampões, isolantes e fixadores (se necessário)• Organização e acondicionamento do equipamento e componentes para transporte ou armazenamento.	SV	25	R$ 461,33	R$ 11.533,33
6	134749	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (18.000 a 30.000 BTUs)	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO (18.000 a 30.000 BTUs)Serviço de instalação de aparelho de ar condicionado com capacidade entre 18.000 e 30.000 BTUs, incluindo:• Fornecimento de todos os materiais necessários, tais como:o Tubulação de cobre com isolamento térmicoo Cabos elétricos para interligação e alimentaçãoo Mangueira para drenagem da água condensadao Suportes metálicos para fixação da unidade externao Conexões, presilhas e itens complementares de fixação• Instalação com até 3 metros lineares de tubulação frigorígena entre as unidades• Fixação e nivelamento das unidades interna e externa, com acabamento adequado• Execução de vácuo no sistema, verificação de estanqueidade e realização de testes de funcionamentoEntrega técnica do equipamento em pleno funcionamento, conforme orientações do fabricante.	SV	31	R$ 845,67	R$ 26.215,67
7	134747	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO (18.000 A 30.000 BTUs)	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO (18.000 A 30.000 BTUs)Serviço de manutenção corretiva em aparelhos de ar condicionado com capacidade entre 18.000 e 30.000 BTUs, incluindo:• Verificação, medição e complementação da carga de gás refrigerante, garantindo a eficiência térmica do equipamento• Correção de vazamentos na tubulação frigorígena, com identificação do ponto de fuga e vedação adequada• Fornecimento de todo o material necessário, incluindo gás refrigerante, conexões, isolamentos e insumos técnicos• Execução do serviço de forma a restabelecer o desempenho ideal do sistema, assegurando o perfeito funcionamento e rendimento do equipamento.	SV	156	R$ 541,67	R$ 84.500,01
8	134745	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE AR CONDICIONADO (18.000 A 30.000 BTUs)	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE AR CONDICIONADO (18.000 A 30.000 BTUs)Serviço de manutenção preventiva em sistemas de ar condicionado com capacidade entre 18.000 BTUs e 30.000 BTUs, incluindo:• Remoção parcial do equipamento, quando necessário, para acesso aos componentes internos• Limpeza e higienização completa da unidade interna e externa, filtros de ar, bandeja de condensado, drenos e serpentinas• Inspeção e revisão dos sistemas elétrico, hidráulico e mecânico, com verificação de conexões, terminais, fiações, motores, ventiladores, sensores e	SV	156	R$ 360,00	R$ 56.160,00

			demais componentes• Avaliação do desempenho operacional do equipamento, com diagnóstico de funcionamento e emissão de relatório técnico com eventuais recomendações de ajustes ou reparos.				
						VALOR TOTAL	R$ 386.041,52

4.2. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos e despesas como: obrigações sociais, impostos, taxas, frete, com declaração expressa na proposta de preços.

4.3. A estimativa da demanda para a contratação pretendida levou em conta os seguintes dados:

a) A quantidade de unidades de ar condicionado a serem contempladas na licitação foi calculada com base no levantamento de todos os aparelhos existentes nas dependências das Secretarias Municipais e demais órgãos da estrutura municipal.

b) O quantitativo também leva em conta o histórico de manutenções realizadas nos últimos 12 (doze) meses, incluindo a frequência de manutenções preventivas e corretivas, e a reposição de peças. Com base nesse histórico, foi estimado o número de manutenções necessárias para o período de 12 (doze) meses.

c) A manutenção preventiva inclui inspeções regulares, limpeza e verificações de componentes, o que requer periodicidade e tempo específicos por tipo de equipamento. Já a manutenção corretiva será demandada conforme surgirem falhas nos sistemas de climatização, podendo envolver a reposição de peças que apresentem defeitos ou desgaste.

d) O quantitativo também leva em consideração a intensidade de uso dos aparelhos, bem como a localização dos equipamentos (por exemplo, áreas com maior circulação de pessoas ou ambientes com condições climáticas mais extremas), o que pode impactar diretamente na necessidade de manutenções e reposição de peças.
e) O planejamento para o quantitativo de serviços também está alinhado com as normas técnicas da ABNT e demais regulamentações aplicáveis, que determinam a periodicidade mínima para manutenções preventivas, bem como a reposição de peças em caso de falhas.

4.4. Com base nesses parâmetros, estima-se que a quantidade de serviços a ser contratada atenda de forma eficiente às necessidades da Prefeitura Municipal de São Félix e garanta a manutenção das condições operacionais ideais dos sistemas de climatização durante o período de vigência do contrato.

4.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
4.6.1. A execução dos serviços compreende a manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, bem como a manutenção preventiva, conforme especificações deste instrumento.

4.6.1.1. Manutenção Preventiva
a) Sob Demanda
Os serviços de manutenção preventiva têm como objetivo garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e incluem:

- Limpeza ou substituição de filtros;
- Lubrificação interna e externa;
- Verificação do funcionamento geral dos equipamentos;
- Complementação da carga de gás;
- Aplicação de proteção anticorrosiva no compressor;

- Aperto de conexões e terminais elétricos;
- Verificação do isolamento térmico e das condições gerais da tubulação de gás dos aparelhos tipo Split;
- Verificação e limpeza das tubulações de drenagem.

b) Procedimento de Execução
A manutenção preventiva será executada mediante Ordem de Serviço (OS), conforme necessidade da CONTRATANTE.

4.6.1.2. Manutenção Corretiva
a) Objetivo
A manutenção corretiva visa a eliminação de defeitos decorrentes do uso ou desuso natural dos equipamentos, incluindo a substituição de peças e componentes necessários ao seu funcionamento adequado.

b) Condições de Atendimento

- atendimento será realizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira;
- Sempre que possível, os serviços serão executados no local onde o equipamento está instalado;
- Caso necessário o transporte do equipamento para a oficina da CONTRATADA, todos os custos de desmontagem, montagem e transporte serão de sua responsabilidade.

c) Prazos para Atendimento

- O atendimento dos chamados de manutenção corretiva deverá ocorrer em até 02 (duas) horas após a solicitação do CONTRATANTE;
- Caso seja necessária a substituição de peças ou componentes eletrônicos, o prazo máximo para normalização será de 02 (dois) dias úteis;
- Se o fornecimento da peça exigir maior prazo, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente a prorrogação, apresentando justificativa e novo prazo, sujeito à avaliação do CONTRATANTE;
- Serviços que exijam o desligamento total ou parcial dos equipamentos deverão ser realizados fora do horário comercial, sem custo adicional para o CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá atender aos chamados sempre que necessário, sem limitação de quantidade de atendimentos dentro da vigência do contrato.

4.6.1.3. Fornecimento de Materiais e Peças

- Todos os materiais necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA e já estão incluídos no valor contratado.
- Os principais insumos incluem: buchas, parafusos, desincrustantes, desoxidantes, lubrificantes, fitas térmicas, desengraxantes, terminais elétricos, detergentes e demais itens similares.
- A carga de gás refrigerante necessária para os serviços está incluída no valor contratado.
- Peças e componentes eletrônicos não estão incluídos no valor contratado e deverão ser adquiridos mediante orçamento específico, aprovado previamente pelo CONTRATANTE.
- A CONTRATANTE poderá optar por adquirir as peças diretamente de outros fornecedores, cabendo à CONTRATADA realizar sua instalação sem custo adicional.
- Todas as peças substituídas devem ser novas, originais ou de qualidade equivalente, e compatíveis com os equipamentos em questão.
- Peças e componentes fornecidos terão garantia mínima de 06 (seis) meses.

4.6.1.4. Serviços de Instalação
A instalação de aparelhos de ar-condicionado seguirá as seguintes diretrizes:

- Procedimento de vácuo na tubulação e carga de gás refrigerante compatível;

- Fornecimento e instalação de suporte de alumínio para unidade condensadora;
- Até 05 (cinco) metros de tubulação de cobre, com isolante blindado individual para cada tubo, revestido por fita térmica aluminizada;
- Tubo de PVC para drenagem de água;
- Cabo elétrico compatível com a potência do aparelho.

Caso seja necessário exceder o quantitativo de materiais acima, os custos adicionais serão cobrados conforme tabela de valores estabelecida no contrato.

4.6.1.5. Responsabilidades da Credenciada

- Fornecimento de mão de obra qualificada, ferramental e EPIs necessários para a execução dos serviços;
- Execução dos serviços conforme as normas técnicas e recomendações dos fabricantes;
- Garantia de funcionamento dos equipamentos após qualquer intervenção técnica;
- Entrega ao CONTRATANTE de todas as peças substituídas, cabendo a ele a decisão sobre seu descarte;
- Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos neste instrumento.

4.6.1.6. Recebimento dos Serviços

- Os serviços serão considerados entregues mediante recebimento provisório por um representante da CONTRATANTE;
- A CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, qualquer serviço que esteja em desacordo com o contrato;
- Caso haja rejeição dos serviços, a CONTRATADA terá prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para refazê-los sem custo adicional.
- O recebimento definitivo será realizado após a verificação da plena execução dos serviços e conformidade com as especificações contratuais.

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 (doze) meses.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução contratada por meio do credenciamento de pessoas jurídicas ou físicas visa garantir a prestação contínua de serviços especializados para manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado nos diversos órgãos da Administração Municipal de São Félix/BA. A solução abrange todo o ciclo de vida dos serviços relacionados aos aparelhos de ar condicionado, desde a instalação inicial, passando pelas manutenções periódicas, até as eventuais substituições ou desinstalações dos aparelhos.

6.2. Ciclo de Vida do Objeto:

a) Instalação de Aparelhos de Ar Condicionado (Fase Inicial): O processo de instalação envolve a colocação de novos aparelhos de ar condicionado nos diversos órgãos municipais, conforme a demanda de cada unidade administrativa. A instalação será realizada por empresas ou profissionais credenciados, que deverão seguir as normas técnicas e de segurança estabelecidas.

b) Manutenção Preventiva: Durante a vigência do contrato, serão realizadas manutenções preventivas periódicas nos aparelhos de ar condicionado. Essas manutenções visam garantir o bom funcionamento dos equipamentos, prevenir falhas e ampliar a vida útil dos aparelhos. A manutenção preventiva inclui a limpeza de filtros, verificação do sistema de refrigeração, inspeção elétrica, entre outros procedimentos.

c) Manutenção Corretiva: Caso haja falhas ou quebras nos aparelhos de ar condicionado, será realizada a manutenção corretiva, com reparos nos componentes danificados e retorno do funcionamento adequado dos equipamentos. A manutenção corretiva será acionada conforme a necessidade, sempre com a máxima agilidade, a fim de evitar a interrupção dos serviços nos órgãos municipais.

d) Desinstalação e Substituição de Aparelhos: Ao longo do ciclo de vida dos aparelhos, caso algum equipamento se torne obsoleto ou apresente defeitos irreparáveis, será realizada a desinstalação do aparelho e a substituição por um novo, conforme a demanda dos órgãos municipais. O processo de desinstalação será conduzido de forma a garantir a integridade dos ambientes e a correta destinação dos equipamentos antigos.

e) Descarte e Finalização do Ciclo de Vida: Quando os aparelhos atingirem o fim de sua vida útil e não forem mais viáveis para uso ou manutenção, o processo de descarte e a substituição dos equipamentos será realizado conforme as normas ambientais e de segurança. A substituição será planejada e executada de forma a garantir a continuidade dos serviços, com o mínimo impacto para as atividades dos órgãos municipais.

6.3. A solução de credenciamento visa garantir que os serviços de instalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, sejam realizados de maneira contínua e eficiente, contribuindo para o bom funcionamento das unidades administrativas da Prefeitura de São Félix/BA e assegurando um ambiente de trabalho adequado para os servidores municipais.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, com fornecimento de peças pela contratada, os requisitos da contratação são os seguintes:

a) Qualificação Técnica da Contratada: A empresa contratada deve comprovar que possui a experiência e capacitação técnica necessária para realizar os serviços de manutenção de equipamentos de climatização, com a qualificação de profissionais habilitados e certificações pertinentes à execução desses serviços.

b) Prazos de Execução: A contratada deve se comprometer a cumprir prazos específicos para a execução das manutenções preventivas e corretivas, de modo que o serviço de manutenção esteja sempre em dia, evitando a falha no funcionamento dos condicionadores de ar.

c) Atendimento emergencial: Apresentar-se para a execução dos serviços em até 2h (duas horas) após o chamado para equipamentos críticos.

d) Fornecimento de Peças: A empresa deve garantir que as peças fornecidas para as manutenções corretivas sejam de qualidade adequada e compatíveis com os equipamentos de climatização, assegurando a durabilidade e o bom funcionamento dos condicionadores de ar.

e) Garantia: Serviços devem ter garantia mínima de 90 (noventa) dias e peças de 06 (seis) meses, com reposições realizadas sem custos adicionais em caso de falhas no período.

f) Cumprimento das Normas e Regulamentações: A contratada deve estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes relacionadas à manutenção de sistemas de climatização, garantindo que o serviço atenda aos requisitos legais, ambientais e de segurança.

g) Monitoramento e Relatórios: A empresa contratada deverá fornecer relatórios sobre as manutenções realizadas, com informações detalhadas sobre o estado dos equipamentos, as peças substituídas e as ações corretivas adotadas, para que a Administração tenha controle completo sobre os serviços prestados.

7.2. Esses são os principais requisitos da contratação para garantir que o serviço seja prestado com qualidade, dentro dos prazos, e em conformidade com as necessidades da Administração, assegurando a eficiência e a confiabilidade dos condicionadores de ar.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O presente termo tem por objeto a instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado.

8.2. Etapas de Execução

8.2.1. Início da Execução

A execução dos serviços será iniciada mediante emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante, que indicará os locais e equipamentos que necessitam da prestação dos serviços. O prazo de atendimento será definido conforme a urgência e a natureza do serviço, respeitando os prazos estipulados no contrato.

8.2.2. Prestação dos Serviços

A prestação dos serviços ocorrerá conforme as seguintes diretrizes:

a) Manutenção Preventiva: Realização periódica de inspeção, limpeza e testes operacionais para evitar falhas e garantir a eficiência dos equipamentos.
b) Manutenção Corretiva: Diagnóstico e reparo de falhas nos sistemas elétrico, mecânico e eletrônico dos equipamentos, incluindo a substituição de peças, quando necessário.
c) Instalação: Fixação e configuração dos equipamentos conforme as normas técnicas, garantindo a segurança e o funcionamento adequado.
d) Desinstalação: Remoção segura dos equipamentos, preservando sua integridade e garantindo a correta vedação dos pontos de instalação.
e) Recarga de Gás Refrigerante: Verificação do nível de gás refrigerante e recarga conforme a necessidade do equipamento, garantindo seu pleno funcionamento.

Os serviços serão realizados por profissionais qualificados, seguindo normas técnicas vigentes, utilizando ferramentas adequadas e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

8.2.3. Controle e Fiscalização

A fiscalização do contrato será realizada por servidor ou equipe designada pela Administração contratante, com atribuições para:

a) Acompanhar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos prazos e especificações técnicas;
b) Solicitar ajustes ou correções quando necessário;
c) Registrar ocorrências e avaliar a qualidade dos serviços prestados;
d) Validar a execução dos serviços para fins de pagamento.

A Contratada deverá manter um registro detalhado dos serviços executados, incluindo relatórios técnicos, fotografias (quando aplicável) e assinaturas dos responsáveis pela execução e fiscalização.

8.2.4. Entrega dos Resultados

A execução dos serviços será considerada satisfatória quando:

a) equipamento estiver em pleno funcionamento, conforme as normas técnicas aplicáveis;
b) serviço for realizado dentro do prazo estipulado;
c) Os registros e documentações exigidos forem devidamente apresentados.

Caso haja pendências, a contratada será notificada para regularização dentro do prazo estabelecido.

8.2.5. Encerramento do Contrato

O contrato será encerrado após o cumprimento de todas as obrigações contratuais, incluindo:

a) A finalização dos serviços conforme os prazos estabelecidos;

b) A entrega de relatórios finais de execução, quando aplicável;
c) A conferência e aceitação final por parte da Administração contratante;
d) A quitação de eventuais pendências administrativas e financeiras.

8.2.6. Após o encerramento, será elaborado um Termo de Recebimento Definitivo, atestando a plena execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da CONTRATADA:

a) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;
b) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à Credenciante ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
c) Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: Transporte, frete, carga e descarga, na forma da legislação vigente;
d) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação que darão origem ao contrato;
e) Efetuar e cancelar pedidos de reserva sempre que solicitado pelo Credenciante , inclusive no decorrer do período da hospedagem;
f) Tomar providências a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução contratual, mediante pedido feito pelo Credenciante;
g) Manter serviço de plantão para os atendimentos emergenciais, 24 (vinte e quatro) horas, fornecendo ao Credenciante os nomes e os telefones dos plantonistas designados; e
h) Solucionar de forma imediata as deficiências apontadas pelo Credenciante, quanto à execução dos serviços contratados.

9.2. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada.
b) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
c) Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.
d) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues / serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
e) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
f) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos, para substituição, caso o produto esteja na garantia;
g) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;
h) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei 14.1333/2021.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do

contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) apresentar proposta em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

11.2.3. não celebrar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

11.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.2.8.	

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de São Félix, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, 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 com o Município de São Félix, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento AUXILIAR DE LICITAÇÃO, do tipo CREDENCIAMENTO com adoção do critério de contratação paralela e não excludente.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10.1. Habilitação Jurídica:

12.10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

12.10.1.4. 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;

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

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

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

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

12.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:
12.10.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.10.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.10.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.10.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

12.10.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

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

12.10.2.7.1. 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.

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

12.10.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

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

12.10.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

12.10.4. Habilitação econômico-financeira:
a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não

consigne prazo de validade.

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b) Certidão negativa de insolvência judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade. **Apenas para pessoa física.**

13. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

13.1. Em observância ao que estabelece O Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, e a Instrução Normativa nº 65/2021 SLTI/MPOG de 07/07/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, informamos que essa Secretaria priorizou a ordem dos parâmetros para pesquisa de mercado, conforme legislação vigente, na fora a seguir:

a) Pesquisa de mercado local – Foram consultadas três empresas do setor, visando obter valores praticados na região para os serviços a serem contratados.
b) Banco de Preços – Foram analisadas referências de preços disponíveis em bancos de dados oficiais, garantindo um parâmetro comparativo com valores médios do mercado nacional.

13.2. Os preços finais foram obtidos a partir da média ponderada entre os valores coletados localmente e aqueles aferidos no banco de preços, buscando um valor que reflita adequadamente a realidade do mercado, conforme Mapa Comparativo que integra o presente processo.

13.4. Considerações Finais

a) Aferição da média – O valor final de cada serviço foi obtido pela média simples entre os valores fornecidos por três empresas locais e a referência obtida no banco de preços.
b) Ajustes regionais – Os preços podem ser revistos conforme as especificidades do mercado local e eventuais reajustes econômicos.
c) Transparência e economicidade – O método adotado assegura que os valores estimados correspondam à realidade do mercado, garantindo equilíbrio entre custo e qualidade na execução dos serviços.

13.5. O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de Compras deste Município.

13.6. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos de acordo com o que dispõe o processo de dispensa de licitação legislações que versem sobre o assunto.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Conforme descrito acima, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do ano de 2026:

Órgão: 0700 - SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
UO: 0701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
Elemento de Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 15001001/15400000/1550000

2098 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento de Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 15001001/15400000/1550000

Órgão: 1000 - SECRETARIA MUN DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UO: 1001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
Elemento de Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso – 1500000

Órgão: 0900 - SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO
UO: 0901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
Elemento de Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500000

Órgão: 0800 - SECRETARIA MUN DE SAÚDE
UO: 0801 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
Elemento de Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 15001002

2070 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
Elemento de Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 16000000

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. 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.

Preposto
15.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

15.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

Fiscalização Técnica
15.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

15.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à

execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

15.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

15.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

15.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

15.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa
15.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

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

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

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

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

15.24. 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.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto a seguir:

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

16.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

16.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

16.1.1.3. 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

16.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (hum) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.3. 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.

16.4. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

16.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

16.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

16.7. 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.

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

16.7.2. 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.

16.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

16.8. 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.

16.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (hum) dia, 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:

16.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

16.10. 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.

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

16.12. 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

16.13. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

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

16.15.1. o prazo de validade;
16.15.2. a data da emissão;
16.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
16.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
16.15.5. o valor a pagar; e
16.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da

regularização da situação, sem ônus à contratante;

16.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

16.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; 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).

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

16.20. 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.

16.21. 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.

16.22. 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.

Prazo de pagamento

16.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

16.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

16.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

> 16.27.1. 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.

16.28. 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.

17. DO CONTRATO

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

17.2. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. O Credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

17.4. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.5. Não será permitido a subcontratação do objeto.

17.6. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Não serão aceitas Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste Termo e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

18.2. O participante do presente Credenciamento assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a Prefeitura Municipal de São Félix ou a terceiros, por si ou por representantes na execução da entrega dos serviços descritos no contrato;

Em assim sendo, nos colocando imediatamente à inteira disposição dos senhores para demais considerações.

São Félix-Ba, 06 de agosto de 2026.

Vagner Gomes Lomba
Técnico Requisitante
Matrícula nº_____

Aprovo este Termo de Referência.

São Félix/Ba, 06 de agosto de 2026.

Jorge Conceição Almeida
Secretário Municipal da Administração
Decreto nº _____

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX	**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**	**ANEXO I**
PROMPONENTE	**( ) Pessoa Física**	**CPF**
	( ) Pessoa Jurídica	**CNPJ**
RAZÃO SOCIAL (PJ) OU NOME SE PESSOA FÍSICA (PF)		
NOME FANTASIA (PJ)		
ENDEREÇO		
COMPLEMENTO	**CEP**	
BAIRRO	**CIDADE**	
TELEFONE		
E-MAIL		

CREDENCIAMENTO DE: Pessoas Físicas ou Jurídicas para o fornecimento de refeições prontas do tipo self-service, marmitex e lanches, conforme demanda das diversas Secretarias que compõem esta Administração Municipal.

O REQUERENTE deverá informar a(s) Especificação: xxxxxxxxxxxxxx

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão de Contratação do Município de São Félix /BA como proponente acima identificado requeiro através do presente documento CREDENCIAMENTO para o fornecimento de refeição do tipo self-service, marmitex e lanches, publicado pelo Município de São Félix, declarando sob as penas da lei que:

a) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
b) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
c) Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento com as quais concorda;
d) Está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos;
e) Não se encontra suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
f) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no Edital do Credenciamento;
g) Não há qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento;
h) Apresentará anexo ao presente requerimento toda a documentação exigida no Edital do Credenciamento devidamente assinada e rubricada para efetivar a inscrição, pedindo deferimento.

Local /Data	**Recebido**	
	Data	**Hora**

ANEXO III –DECLARAÇÕES DIVERSAS

EDITAL:
PROCESSO ADMINISTRATIVO:
MODALIDADE:
OBJETO:

Pelo presente, declaro:

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 XXX/2025, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento dos produtos para os quais solicita credenciamento e que os fornecerá de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para o fornecimento, bem como das formas e condições de pagamento;

6) QUE concorda e aceita em fornecer os produtos 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 o fornecimento e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis;

Local _____de _____de 2026.

_____
PROPONENTE INTERESSADO
CPF ASSINATURA

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO.

TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O **MUNICÍPIO O MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX– ESTADO DA BAHIA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Rua xxxx, São Félix /BA, CEP _____, por seu Prefeito xxxxxxxx, brasileiro, xxxx, xxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx SSP/BA e CPF nº xxxxxxx, residente e domiciliado neste Município de São Félix, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade, CEP xxxxx OU a pessoa física xxxxxxxxxxxx, portadora do R.g XXXXXXX e CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade, CEP xxxxx, doravante denominado de **CREDENCIADO**, 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 xxxx/2026, Edital de Credenciamento nº xxx/2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Pelo presente instrumento, credencia-se ao fornecimento de refeições do tipo self-service, marmitex e lanches, pelo Credenciado, de acordo com as especificações e detalhamentos, transcritos abaixo:

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. DFD;
1.2.2. Termo de Referência;
1.2.3. Proposta do Credenciado;
1.2.4. Documentação de Habilitação do Credenciado;
1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

Parágrafo Primeiro: A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, alterações quantitativas como as qualitativas no serviço do presente Credenciamento, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 125.

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

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA não poderá transferir o serviço de que trata o presente contrato, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

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

2.2. 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 padronizadas. Ao estabelecer que todos os que atenderem às exigências do edital poderão ser credenciados, e adotando a ordem de apresentação de documentos apenas como critério operacional e organizacional, assegura-se a igualdade de condições a todos os interessados.

2.3. O fornecimento deverá ser solicitados pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de xx (xxxxxxxxxxxxxxx) horas, para o fornecimento de lanches e de refeições do tipo marmitex .

2.5 O fornecimento de refeição do tipo self-service,deverá ser executado de segunda a sábado, das 07h00 às 11h00 e das 18h00 às 20h00.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidades	Atividades	Elem. de Despesas	Fontes

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

5.2. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto neste item.

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

5.2.1.1. não produzir os resultados acordados,

5.2.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.2.1.3. 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

5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (hum) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.4. 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.

5.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

5.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

5.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.8. 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.

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

5.8.2. 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.

5.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

5.9. 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.

5.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (hum) dia, 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:

5.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

5.11. 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.

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

5.13. 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

5.14. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

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

5.16.1. o prazo de validade;

5.16.2. a data da emissão;

5.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.16.5. o valor a pagar; e

5.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

5.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 Federal nº 14.133/2021.

5.19. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; **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).

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

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. 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.

Prazo de pagamento
5.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento
5.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

> 5.28.1. 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.

5.29. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO E REAJUSTAMENTO

O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado, exceto quando ocorrer prorrogação contratual por prazo superior a 12 (doze) meses, quando poderá ser promovido reajuste do valor contratual mediante requerimento da parte interessada, tomando-se por base o índice do IPCA.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Além das obrigações descritas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, são ainda obrigações da credenciada:

a) Fornecer refeições prontas (marmitex e/ou à la carte) e lanches conforme solicitação da Administração, obedecendo aos padrões de qualidade, higiene, apresentação e quantidade estabelecidos no edital e termo de referência.
b) Manter condições adequadas de higiene e manipulação dos alimentos, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis.
c) Efetuar a entrega das refeições do tipo marmitex nos locais, dias e horários determinados pela Administração, de forma pontual e em embalagens apropriadas que mantenham a temperatura e a integridade do alimento.
d) Disponibilizar as refeições à la carte em ambiente limpo, organizado e com estrutura compatível para o consumo no local, quando solicitado pelo servidor autorizado.
e) Apresentar cardápios balanceados, com variedade e valor nutricional compatível com as necessidades alimentares médias dos usuários, respeitando as restrições e exigências eventualmente especificadas.
f) Emitir nota fiscal correspondente ao fornecimento das refeições, discriminando corretamente o tipo, quantidade e valores, em conformidade com as condições pactuadas.
g) Manter equipe capacitada e devidamente uniformizada para o preparo, manuseio e entrega dos alimentos.
h) Comunicar previamente à Administração qualquer impossibilidade de fornecimento, com antecedência mínima de 24 horas, propondo solução alternativa viável.
i) Atender prontamente a quaisquer notificações da Administração para corrigir falhas ou irregularidades na prestação do serviço.
j) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do serviço, sem qualquer vínculo com a Administração Pública.
k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

Além das obrigações descritas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento, são ainda obrigações da contratante:

- **a)** Receber a prestação do serviço, disponibilizando local, data e horário;
- **b)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta de Preço, para fins de aceitação e recebimento;
- **c)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- **d)** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

Conforme determinação do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor designado pela Secretaria Municipal de xxxxxx, o Sr. **********, Matrícula nº *********, exercente do cargo de **********, lotado na Secretaria de **********.

Parágrafo Primeiro: O representante da Secretaria Municipal de Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dessa avença, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Segundo: As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas cabíveis para a devida solução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. 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.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 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).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

i. *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 n. 14.133, de 2021.*

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

10.3. 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).

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.2. 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)

10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. 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.

10.6. 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).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.8. 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).

10.9. 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.

10.10. 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 o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.1.1. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. O contrato pode 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 Federal nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3. A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua extinção, com as consequências contratuais e as prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a III do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a modificação do objeto, conforme artigo 126 do mesmo diploma legal.

Parágrafo Único: A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PADRÕES DE QUALIDADE

Quaisquer fornecimentos que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de execução não justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

Preposto

14.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

14.7. A Contratada deverá manter preposto à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

14.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

14.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

14.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

14.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

14.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

14.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

14.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

14.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

14.22. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

14.24. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

15.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de São Félix /Ba, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

15.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de São Félix /Ba estará exposto.

15.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de São Félix /Ba e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de São Félix/Ba, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

15.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de São Félix /Ba, mediante solicitação.

15.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de São Félix /Ba, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

15.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de São Félix /Ba a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

15.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de São Félix /Ba e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura

existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

15.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de São Félix/Ba para as finalidades pretendidas neste contrato.

15.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de São Félix /Ba.

15.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da cidade de xxxxxxx/BA, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual teor e forma vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Félix -BA, ** de ******* de 2026.

XXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

#NOME_EMPRESA
CNPJ Nº #NUM_CNPJ
CONTRATADA

ANEXO V
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
FASE DA ANÁLISE
PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÄO DO FORNECEDOR

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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

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

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

2. DA DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

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

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

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

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

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

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

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

3.DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Chamamento Público com vistas ao Credenciamento de fornecimento de refeições do tipo self-service, marmitex e lanches sob demanda.

4. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

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

a) Probabilidade:
(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto
b) Impacto:
( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
c) Dano:
( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

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

Responsável: Secretária de Administração e Fiscal de Contratos.

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

a) Probabilidade:
( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
a) Impacto:
( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
c) Dano:
( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

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

Responsável: Equipe de Finanças.

RISCO 3: Inclusão no Termo de Referência de exigências que não podem ser atendidas pelo futuro executor do serviço.

a) Probabilidade:
(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto
b) Impacto:
( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
c) Dano:
( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

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

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

RISCO 4: Não inclusão no Termo de Referência de obrigações essenciais ao serviço.

a) Probabilidade:

(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto
b) Impacto:
( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
c) Dano:
( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

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

Responsável: Equipe de planejamento da contratação

FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
RISCO 5: Fracasso na Licitação:
a) Probabilidade:
(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto
b) Impacto:
( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
c) Dano:
( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

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

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

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

a) Probabilidade:
(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto
b) Impacto:
( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
c) Dano:
( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

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

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

FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
RISCO 7: Atraso no fornecimento causando transtornos à regularidade coleta.

a) Probabilidade:
(X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto
b) Impacto:
( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

c) Dano:
( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

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

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

Jorge Conceição de Almeida
Secretário Municipal de Administração