



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

EDITAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.853/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, da Lei 14.133/2021

OBJETO: Seleção de propostas para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), E OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS À SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO, ATRAVÉS DO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021.

IMPORTANTE:

- Endereço eletrônico para envio das propostas e participação:
licitacao@formasadoriopreto.ba.gov.br
- Edital cadastrado sob o número:
004/2024
- Modalidade/Tipo:
Dispensa de Licitação/Menor Preço
- Limite de acolhimento de propostas:
03/10/2024 – 10h00
- Formalização de Consultas
e-mail: licitacao@formasadoriopreto.ba.gov.br
- Referência de Tempo:
Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília (DF).

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2024

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Município de Formosa do Rio Preto/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO** na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 222, de 19 de janeiro de 2024, e demais normas aplicáveis.

1.2. A Dispensa será realizada sem disputa, com recebimento de propostas e documentos através do e-mail licitacao@formasadoriopreto.ba.gov.br.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal, denominado “Agente de Contratação”.

2. OBJETO:

Seleção de propostas para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), E OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS À SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO, ATRAVÉS DO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, bem como atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste processo.

3.2. Os interessados deverão enviar suas propostas via e-mail licitacao@formasadoriopreto.ba.gov.br, durante o período definido neste edital para “Recebimento das Propostas”, observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

3.3. A Habilitação deverá ser apresentada, através do e-mail licitacao@formasadoriopreto.ba.gov.br, conforme modelo Anexo III e dos documentos listados no Anexo II deste Edital, **sob pena de desclassificação da proposta**, além das demais penalidades previstas neste Edital.

3.4. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o estabelecido para apresentação da documentação habilitatória, sendo facultado ao Agente de Contratação convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação;

3.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta de menor preço.

4 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **menor preço**, observada as especificações definidas no Anexo I deste, bem como as condições exigidas no presente Edital.

4. SANÇÕES

5.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 5.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 5.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 5.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 5.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 5.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- 5.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 5.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 5.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 5.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 5.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 5.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

5.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.1.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções

- a) Advertência pela falta do subitem 5.1.1 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 4.1.1 a 4.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 4.1.2 a 4.1.7 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 4.1.8 a 4.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

5.1.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

5.1.16. a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.1.17. as peculiaridades do caso concreto;

5.1.18. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.1.19. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

5.1.21. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.1.22. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

5.1.23. 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 de Responsabilização – PAR.

5.1.24. 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

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

5.1.26. 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

5.1.27. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de referência.

6. FORMALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

6.1. Homologada a dispensa pela autoridade competente, o setor responsável elaborará a Autorização de serviço/Nota de Empenho.

6.2. A recusa injustificada do vencedor em assinar o contrato, no prazo de até 02 (dois) dias corridos contados da data do recebimento da convocação ensejará a aplicação de multa de 1/3 (um terço) do valor total do pedido e, ainda, da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

7.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para exercício de 2024, na classificação abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- **UNIDADE: 02.06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**
- **ATIVIDADE: 10.302.013.2.036 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - ATENÇÃO ESPECIALIZADA**
- **ELEMENTO: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**
- **FONTE: 1600**

8.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. O procedimento será divulgado no site eletrônico da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.3. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO III – Modelo da Proposta Comercial;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade;

ANEXO V – Modelo de Declaração que não possui vínculo com Agente Público;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Instalação, Equip. e Pessoal Técnico Especializado;

ANEXO VII – Minuta de Contrato.

Formosa do Rio Preto, 27 de setembro de 2024.

MANOEL AFONSO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

EDNA CRISTINA CORADO PINTO
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO I
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. Lei n.º. 14133/2021, atualizada;
- 1.2. Decreto Municipal 222/2024.
- 1.3. Agrupamento por Lote.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente Dispensa de Licitação consiste na prestação de serviço especializado na elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), e outros serviços relacionados à Segurança e Saúde do Trabalho, através do art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando as exigências normativas e a importância de assegurar um ambiente de trabalho seguro e saudável, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a elaboração de documentos e programas que visam garantir a integridade física e mental dos colaboradores, assim como o cumprimento das legislações vigentes.

Entre os serviços solicitados estão:

- 1. Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):** Documento obrigatório que visa identificar, avaliar e monitorar os riscos presentes no ambiente de trabalho, propondo medidas corretivas e preventivas para minimizar a exposição dos trabalhadores a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.
- 2. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):** Laudo técnico necessário para avaliação das condições ambientais do trabalho, tendo como base os agentes nocivos à saúde presentes no ambiente, visando atender às normas previdenciárias e de segurança no trabalho. O LTCAT é utilizado para a concessão de aposentadoria especial e deve ser elaborado por profissional habilitado.
- 3. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):** Este programa tem como objetivo a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, estabelecendo um acompanhamento contínuo por meio de exames médicos periódicos, admissionais, demissionais e de retorno ao trabalho. O PCMSO está alinhado às diretrizes da Norma Regulamentadora NR-7 e visa prevenir, monitorar e controlar a saúde ocupacional.
- 4. Outros serviços relacionados à Segurança e Saúde do Trabalho:** A empresa contratada deverá ainda elaborar documentos complementares e realizar consultorias técnicas, conforme as necessidades identificadas no ambiente de trabalho, como o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Análise Ergonômica do Trabalho (AET), Avaliação de Ruído Ocupacional e demais laudos técnicos conforme exigências normativas.

O serviço deverá ser prestado por equipe multidisciplinar composta por profissionais habilitados, como engenheiros de segurança do trabalho, médicos do trabalho, higienistas ocupacionais e outros especialistas na área. O objetivo é garantir o cumprimento das normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), bem como promover a melhoria contínua das condições de saúde e segurança no ambiente laboral.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

Elaborar dentre outros, os seguintes programas e treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho – Ministério do Trabalho e legislação previdenciária:

- a) Ordens de Serviços por função, de acordo com a NR 1, Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- b) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, de acordo com a NR 01, Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- c) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGRTR, de acordo com a NR 31, Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, de acordo com a NR 18, Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- e) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, de acordo com a NR 32, Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- f) Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, conforme Lei nº 8.213/1991, e Decreto Nº 3.048/1999 da Previdência Social;
- g) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com a NR 07 Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- h) Treinamentos: CIPA (NR-05), uso de EPI (NR-06), Trabalho em Altura (NR-35), Trabalho em espaços confinados (NR 33), Riscos de exposição a defensivos agrícolas (NR 31.7), entre outros.
- i) Envio do e-Social dos Eventos S-2210, S-2220, S-2240.

PGR	R\$ 8.500,00
LTCAT (22 FUNÇÕES)	R\$ 5.500,00
ENVIO S-2240 ESOCIAL (211 ENVIOS)	R\$ 10.550,00
PCMSO	R\$ 1.500,00
LAUDO DE INSALUBRIDADE (22 FUNÇÕES)	R\$ 5.500,00
LAUDO DE PERICULOSIDADE (22 FUNÇÕES)	R\$ 5.500,00
PGRSS	R\$ 9.500,00
VALOR TOTAL	R\$ 46.550,00

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O serviço se classifica como comum, de acordo com a lei 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar equipe técnica habilitada, equipamentos, materiais, ferramentas, epi's e utensílios necessários para execução dos serviços dentro no prazo determinado pela Prefeitura.

6.2. O objeto deverá ser prestado de forma parcelada e de acordo com todas as condições estabelecidas neste Termo e na Autorização de execução.

6.3. A CONTRATADA deverá efetuar a execução do objeto solicitado, no prazo de até 03 (tres) dias, a partir do recebimento da Ordem de serviço, não sendo tolerado prazo de atraso, sob as penas previstas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A empresa deve seguir normas técnicas de sustentabilidade.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA

8.1. Os serviços deverão ser prestados conforme exposto na ordem de serviço, onde constará os descritivos e quantidade de serviço que deverá ser realizado.

8.2. A vigência será até 31/12/2024, podendo ser prorrogado conforme a lei.

9. DAS VEDAÇÕES DAS CONTRATADAS:

9.1. Não deverão ser contratadas Empresas que tenham em seus quadros societários, profissionais que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2. A execução dos serviços não poderá ser cedido ou transferido para terceiros. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, sem Disputa, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

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

A. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

a.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

a.4 Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

a.5 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

a.6 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, Inciso II, Art. 68 da Lei 14.133/2021.

a.7 Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

a.8 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

a.9. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

a.10. Declaração firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, (**Anexo IV**);

a.11. Declaração que não possui vínculo com Agente Público (**Anexo V**)

B. HABILITAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA E OUTRAS

b.1 - Certidão negativa dos cartórios de registros de **Falências e Concordata ou Recuperação Judicial e**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente. Se não houver validade no referido documento, a certidão deverá ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para o recebimento das propostas.

b.2 - Apresentação de no mínimo, 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresa privada, comprovando aptidão(ões) para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços e cumprido os prazos de execução, e, satisfatoriamente compatíveis com o objeto desta licitação.

b.2.1 - O atestado deverá conter nome, endereço e o telefone de contato do (s) atestador (es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a (s) pessoa (s) declarante (s).

b.3 - Apresentar Alvará Sanitário ou Licença Sanitária válida para o ano vigente (documento a ser emitido pela Vigilância Sanitária da Sede da licitante) ou Declaração que não se enquadra no ramo de atividade sujeitos ao Alvará Sanitário ou Licença Sanitária. (Está dispensada da apresentação deste documento as empresas que trabalham com produtos e materiais não perecíveis e Bens Permanentes).

b.4 - Comprovação por meio do Objeto do Contrato Social, de que a empresa possui objeto social relacionado em medicina e segurança do trabalho.

b.5 - Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica junto ao CREA/CFT.

b.6 - Certificado de Inscrição da Empresa junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM).

b.7 - Apresentar Registro da pessoa física responsável pela empresa junto ao Conselho Regional CREA/CFT do Engenheiro de Segurança do Trabalho.

b.8 - Apresentar Registro da pessoa física junto ao Ministério do Trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho.

b.9 - Apresentar Registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do Médico Coordenador.

b.10 - Apresentar Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13(Lei anticorrupção).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

a) O custo estimado total da contratação é de **R\$ 46.550,00 (quarenta e seis mil e quinhentos e cinquenta reais)**.

b) A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste município.

b) A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **UNIDADE: 02.06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**
- **ATIVIDADE: 10.302.013.2.036 - GESTÃO DO BLOCO DE MANUT. DAS ASPS - ATENÇÃO ESPECIALIZADA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- ELEMENTO: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- FONTE: 1600

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

12.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

12.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.

12.4. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

12.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

13.6. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

13.7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato.

13.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.

13.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

13.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

13.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

13.12. Cumprir fielmente o contrato de prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

13.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.

13.14. Fornecer a CONTRATANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

13.15. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

13.16. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados no contrato, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.

13.17. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

13.18. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;

13.19. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Formosa do Rio Preto/BA. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

13.20. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

13.21. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

13.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.23. Aceitar nas mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

13.24. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto dentro das especificações.

13.2. Fornecer a CONTRATADA, verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

13.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

13.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

13.6. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

13.7. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do contrato.

13.8. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação no contrato;

13.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no contrato.

13.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

14. FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- b)** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, deverão ser efetuados no prazo supra, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- c)** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.
- d)** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- e)** **Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor contratado,** deverão ser tomadas as providências
- f)** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como :
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período de prestação dos serviços;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g)** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- h)** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- i)** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
- 16.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5.** cometer fraude fiscal;
- 16.1.6.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 16.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.2.2.** multa moratória 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;
- 16.2.3.** multa compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 16.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 16.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.2.6.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 16.3.** As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

16.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 de Responsabilização - PAR.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema

17. PERÍODO CONTRATUAL

17.1 O prazo de vigência e execução do contrato será de até 31 de dezembro de 2024, contados a partir da sua assinatura.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. A Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto/BA exercerá o acompanhamento da utilização do Contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

18.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação do pagamento devido a CONTRATADA e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto contratado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

18.3. O fiscal do Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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);

18.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

18.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Contrato, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

18.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representante da empresa CONTRATADA para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

18.8. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa CONTRATADA. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

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

18.10. 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 Técnica

18.11. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

18.12. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

Gestor do Contrato

18.13. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o Decreto Municipal nº 222/2024;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 222/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

18.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 222/2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

Edna Cristina Corado Pinto
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

A. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

- a.1** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- a.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- a.4** Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.
- a.5** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- a.6** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, Inciso II, Art. 68 da Lei 14.133/2021.
- a.7** Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- a.8** Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- a.9.** Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- a.10.** Declaração firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, (**Anexo IV**);
- a.11.** Declaração que não possui vínculo com Agente Público (**Anexo V**)

B. HABILITAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA E OUTRAS

- b.1** - Certidão negativa dos cartórios de registros de **Falências e Concordata ou Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente. Se não houver validade no referido documento, a certidão deverá ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data marcada para o recebimento das propostas.
- b.2** - Apresentação de no mínimo, **01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresa privada, comprovando aptidão(ões) para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços e cumprido os prazos de execução, e, satisfatoriamente compatíveis com o objeto desta licitação.
 - b.2.1** - O atestado deverá conter nome, endereço e o telefone de contato do (s) atestador (es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a (s) pessoa (s) declarante (s).
- b.3** - Apresentar Alvará Sanitário ou Licença Sanitária válida para o ano vigente (documento a ser emitido pela Vigilância Sanitária da Sede da licitante) ou Declaração que não se enquadra no ramo de atividade sujeitos ao Alvará Sanitário ou Licença Sanitária. (Está dispensada da apresentação deste documento as empresas que trabalham com produtos e materiais não perecíveis e Bens Permanentes).
- b.4** - Comprovação por meio do Objeto do Contrato Social, de que a empresa possui objeto social relacionado



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

em medicina e segurança do trabalho.

b.5 - Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica junto ao CREA/CFT.

b.6 - Certificado de Inscrição da Empresa junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM).

b.7 - Apresentar Registro da pessoa física responsável pela empresa junto ao Conselho Regional CREA/CFT do Engenheiro de Segurança do Trabalho.

b.8 - Apresentar Registro da pessoa física junto ao Ministério do Trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho.

b.9 - Apresentar Registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do Médico Coordenador.

b.10 - Apresentar Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

1.1. A prestação de serviço especializado na elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), e outros serviços relacionados à Segurança e Saúde do Trabalho, deverá obedecer, no que couber as seguintes normas:

- a) Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.
- b) IN SEGES nº 058/2022, em seu Art. 3º, Inciso I

2. REQUISITANTES

- Secretaria Municipal de Saúde.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando as exigências normativas e a importância de assegurar um ambiente de trabalho seguro e saudável, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a elaboração de documentos e programas que visam garantir a integridade física e mental dos colaboradores, assim como o cumprimento das legislações vigentes.

Entre os serviços solicitados estão:

Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR): Documento obrigatório que visa identificar, avaliar e monitorar os riscos presentes no ambiente de trabalho, propondo medidas corretivas e preventivas para minimizar a exposição dos trabalhadores a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT): Laudo técnico necessário para avaliação das condições ambientais do trabalho, tendo como base os agentes nocivos à saúde presentes no ambiente, visando atender às normas previdenciárias e de segurança no trabalho. O LTCAT é utilizado para a concessão de aposentadoria especial e deve ser elaborado por profissional habilitado.

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Este programa tem como objetivo a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, estabelecendo um acompanhamento contínuo por meio de exames médicos periódicos, admissionais, demissionais e de retorno ao trabalho. O PCMSO está alinhado às diretrizes da Norma Regulamentadora NR-7 e visa prevenir, monitorar e controlar a saúde ocupacional.

Outros serviços relacionados à Segurança e Saúde do Trabalho: A empresa contratada deverá ainda elaborar documentos complementares e realizar consultorias técnicas, conforme as necessidades identificadas no ambiente de trabalho, como o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Análise Ergonômica do Trabalho (AET), Avaliação de Ruído Ocupacional e demais laudos técnicos conforme exigências normativas.

O serviço deverá ser prestado por equipe multidisciplinar composta por profissionais habilitados, como engenheiros de segurança do trabalho, médicos do trabalho, higienistas ocupacionais e outros especialistas na área. O objetivo é garantir o cumprimento das normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), bem como promover a melhoria contínua das condições de saúde e segurança no ambiente laboral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA A CONTRAÇÃO

4.1. A Contratação será realizada na forma de dispensa de licitação, conforme Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

4.2. A empresa contratada deverá apresentar documentos relativos a regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como documentos que comprove a capacidade técnica para realização dos serviços.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. Assim, foi realizada pesquisa em Banco de Preços, além de cotações com empresas do ramo, observou-se que, em matéria de soluções para o caso em tela, a Administração Pública poderá realizar a contratação direta, cumpridas as determinações do Art. 23, §1º, Inciso II, da Lei nº. 14.133/21.

5.1. DAS SOLUÇÕES

Solução 1 - Contratação de Empresa Especializada (Pessoa Jurídica):

- **Descrição:** Contratar uma empresa especializada em Segurança e Saúde no Trabalho (SST) para fornecer todos os serviços necessários, como elaboração do PGR, LTCAT, PCMSO, entre outros. A empresa deverá ter uma equipe multidisciplinar composta por profissionais habilitados, como engenheiros de segurança, médicos do trabalho, higienistas ocupacionais e técnicos em segurança.
- **Vantagens:**
 - Centralização de todos os serviços em uma única empresa;
 - Maior agilidade e integração entre as diferentes áreas;
 - Responsabilidade única e direta na prestação dos serviços.
- **Riscos:**
 - Custo elevado caso não haja uma boa pesquisa de mercado;
 - Dependência de um único fornecedor.

Solução 2 - Contratação de Profissionais Autônomos (Pessoa Física):

- **Descrição:** Realizar a contratação direta de profissionais especializados para cada demanda (engenheiros de segurança, médicos do trabalho, higienistas). A contratação pode ser por meio de processos seletivos individuais para cada serviço específico.
- **Vantagens:**
 - Maior controle sobre os contratos individuais;
 - Flexibilidade para substituir profissionais, se necessário;
 - Possível redução de custos, dependendo do escopo.
- **Riscos:**
 - Dificuldade de integração e comunicação entre os profissionais contratados;
 - Aumento da carga administrativa para gerenciar múltiplos contratos;
 - Possíveis lacunas ou inconformidades no atendimento das normas.

Desta feita, concluímos pela seguinte solução:

Solução: Contratação de uma empresa especializada (solução 1) por ser a opção mais eficiente e segura, pois centraliza a prestação de serviços, oferece uma equipe multidisciplinar com responsabilidade técnica e assegura maior conformidade com a legislação vigente. A solução 2, apesar de oferecer flexibilidade e potencial redução de custos, pode trazer desafios operacionais e de coordenação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. O quantitativo foi estabelecido com base na necessidade, através de análise de estimática de demanda.

6.2. Segue abaixo tabela com os quantitativos dos itens e valores unitários máximos estimados:

PGR	R\$ 8.500,00
LTCAT (22 FUNÇÕES)	R\$ 5.500,00
ENVIO S-2240 ESOCIAL (211 ENVIOS)	R\$ 10.550,00
PCMSO	R\$ 1.500,00
LAUDO DE INSALUBRIDADE (22 FUNÇÕES)	R\$ 5.500,00
LAUDO DE PERICULOSIDADE (22 FUNÇÕES)	R\$ 5.500,00
PGRSS	R\$ 9.500,00
VALOR TOTAL	R\$ 46.550,00

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor para à execução do presente objeto em **RS: 46.550,00 (quarenta e seis mil e quinhentos e cinquenta reais)**.

A estimativa de valor acima decorre da realização de pesquisa em Banco de Preços, além de cotações com empresas do ramo, cumpridas as determinações do Art. 23, §1º, Inciso II, da Lei nº. 14.133/21.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Não aplicável, em razão das características do serviço, por ser item único e indivisível não há a que se falar de parcelamento de objeto.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não se faz necessário, por ser um procedimento autônomo, independente de outras contratações, como ocorre em todo exercício financeiro, para evitar a paralização das funções essenciais desta Administração.

10. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL ALINHADO COM INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

11.1. A contratação pretendida não se encontra-se no Plano Anual de Contratações (PAC).

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação de serviços especializados em Segurança e Saúde do Trabalho são:

- 1. Conformidade Legal:** Atender a todas as exigências normativas e regulamentações vigentes.
- 2. Ambiente Seguro:** Minimizar riscos e garantir a segurança dos trabalhadores.
- 3. Saúde Ocupacional:** Promover a saúde e bem-estar dos colaboradores.
- 4. Documentação Adequada:** Elaborar e manter laudos e programas atualizados e completos (PGR, LTCAT, PCMSO).
- 5. Integração dos Serviços:** Garantir a articulação e coerência entre os diferentes programas e laudos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

6. **Eficiência Operacional:** Otimizar processos e reduzir custos indiretos associados à gestão de segurança.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas, que neste caso não se aplica.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação mostra-se possível tecnicamente, economicamente e fundamentadamente necessária, diante da relação custo-benefício considerada.

16. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Neste Mapa de Riscos incluem apenas riscos que fazem parte da etapa de Formalização da Contratação.

RISCO: Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta
Dano	
Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Utilizar preços já praticados por Administração municipal com contratos similares, obtidos em pesquisa de Banco de Preços.	Equipe de planejamento
Ação de Contingência	Responsável
Revisar os preços encontrados, verificar se trata de serviço similar. Solicitar nova avaliação.	Equipe de planejamento
RISCO 2: Estimativa de preço inadequada	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
Realizar a dispensa para contratar o serviço sem que haja interessados em participar devido às dificuldades de exequibilidade do preço avaliado por esta Administração ou executar com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos com tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase.	Equipe de planejamento
Ação de Contingência	Responsável
- Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento. - Designar membros com mais experiência em contratações.	Equipe de planejamento
RISCO 3: Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta
Dano	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

O contratado não receber pela execução e solicitar a requisição contratual.	
Ação Preventiva	Responsável
Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência.	Secretaria de Finanças
Ação de Contingência	Responsável
Providenciar complementação de recursos para cumprimentodas obrigações contratuais.	Secretaria de Finanças

Formosa do Rio Preto/Bahia, 09 de setembro de 2024.

Edna Cristina Corado Pinto
Port. Nº 1.103/2024
Secretária de Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO III

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A

Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto/BA

Ref.: XXXXXXXX

Objeto:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a) prazo de validade da proposta: (.....) dias;
- b) prazo para execução: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a pretador colocar o valor global da proposta(15.056,00). Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ n.º: _____;
- c) Endereço Completo: _____;
- d) Fone: _____;
- e) Fax (se houver): _____;
- f) E-mail: _____;
- g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data Razão SocialCNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	E-MAIL:	FONE:
CONTATO:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01		Serv			
					VALOR TOTAL:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital da **Dispensa nº 004/2024**.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____
LOCAL DATA

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Observações: A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO IV

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM AGENTE PÚBLICO.

A

Prefeitura de Formosa do Rio Preto

Dispensa nº 004/2024

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº
_____, sediada (Endereço Completo),

DECLARA que não mantém 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, nos termos do Inciso IV, do Artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO
ESPECIALIZADO

A

Prefeitura de Formosa do Rio Preto

Dispensa nº 004/2024

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº

_____, sediada (Endereço Completo),

DECLARA que, conforme art. 67, inciso III da lei nº 14.133/2021 e suas alterações, **dispõe de instalação (RELACIONAR), equipamentos (RELACIONAR) e equipe técnica especializada (RELACIONAR)**, para a execução do objeto do presente processo.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO/BAE A EMPRESA _____. Nº: ____/_____

Por este instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, que fazem as partes, de um lado, como CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO/BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.654.454/0001-28, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXX, Bairro XXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, na cidade de Formosa do Rio Preto/BA, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade ____/____; outro lado, como CONTRATADA, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente contrato consiste
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Processo de Dispensa de Licitação nº ____/____, o Termo de Referência e eventuais anexos dos documentos supracitados;
 - 1.2.2. A Autorização de Contratação Direta e o Aviso de Dispensa Sem Disputa de Licitação;
 - 1.2.3. A Proposta de Preços e Documentos de Habilitação da contratada;

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 222/2024, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.
- 2.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 4.1. O presente contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia ____ de ____ de ____, podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 - 4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.
- 4.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 4.5. Fica a CONTRATADA obrigada, mesmo após o encerramento do presente contrato, à efetuar todos os serviços referentes ao período de vigência do presente termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. Fica estipulado entre as partes o valor de R\$ ____ (extenso), que será pago em até ____ (____) dias corridos após a entrega dos serviços e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.
- 5.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.
- 5.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 5.6. O pagamento dos serviços contratados fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA, dos seguintes documentos: a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS; b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;
- 5.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 5.8. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.
- 5.9. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

CLÁUSULA SEXTA: DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

- 6.1. Os serviços do objeto contratado deverá ser prestado conforme pedido de execução, na forma estabelecida no edital e seus anexos, em até 03 (três) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

- 7.1. O preço contratado será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:
- 8.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- 8.3. Prestar os serviços objeto deste contrato dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.
- 8.4. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.
- 8.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.
- 8.6. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.
- 8.7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

- 8.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.
- 8.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.
- 8.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.
- 8.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 8.12. Cumprir fielmente o contrato de prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.
- 8.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.
- 8.14. Fornecer a CONTRATANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.
- 8.15. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 8.16. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados neste contrato, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.
- 8.17. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.
- 8.18. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;
- 8.19. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Formosa do Rio Preto/BA. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 8.20. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.
- 8.21. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.
- 8.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 8.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.24. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto dentro das especificações.
- 9.2. Fornecer a CONTRATADA, verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.
- 9.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.
- 9.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 9.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.6. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.
- 9.7. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste contrato.
- 9.8. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação no contrato;
- 9.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado neste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dia;

CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

RECURSO:

Código:

Órgão:

Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

12.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

12.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.7. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

13.2. 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021). 13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021). 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

15.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

15.3. O fiscal do Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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);

15.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021. 15.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

15.7. A CONTRATANTE poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

15.8. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes. Preposto

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

15.10. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade. Fiscalização Técnica

15.11. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

15.12. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento da ata/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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido decreto Municipal nº 222/2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. Gestor do Contrato

15.13. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o Decreto Municipal nº 222/2024;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato do Decreto Municipal nº 222/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

15.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 222/2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO PROCESSO

16.1. O presente contrato é oriundo do Processo de **Dispensa de Licitação nº 004/2024**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CERTIDÕES

18.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 290 do Decreto Municipal nº XXX/2024.

19.2. Este contrato será publicado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, II da Lei nº 14.133/2021).

19.3. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato serão divulgados:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II - Página do Município de Formosa do Rio Preto/BA;

III - Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

20.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de _____, por mais privilegiado que outro possa ser. (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21);

20.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em _____(_____) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de _____(_____) testemunhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO – ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.654.454/0001-28

Formosa do Rio Preto/BA, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

CPF:

TESTEMUNHA _____

CPF: