



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2024

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 006/2024

SISTEMA REGISTRO DE PREÇO

JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma do ginásio de esportes, vinculado a Escola Municipal José Andrade, no Povoado de Pedra Vermelha. Conforme planilha orçamentária e cronograma financeiro, em anexo
- 1.2. Os serviços são caracterizados como comuns.
- 1.3. Nos termos da planilha orçamentária e do cronograma físico-financeiro, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de acordo com o cronograma físico-financeiro, contados a partir da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se na necessidade dos serviços.
- 2.2. Tendo em vista que a reforma do ginásio de esportes, vinculado a Escola Municipal José Andrade, no Povoado de Pedra Vermelha, melhora o ambiente de atividades, tendo assim um local mais apropriado para realizar suas atividades esportivas e concomitantemente conduzirá a aqueles moradores uma melhoria na saúde. A presença de uma quadra poliesportiva permite que os alunos interajam, socializem e participem de atividades esportivas em grupo, isso fortalece os laços entre os estudantes e cria um



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

ambiente inclusivo na instituição. As quadras viabilizam gincanas, competições esportivas e escolinhas para esportes específicos, também são ideais para a promoção de eventos que envolvam toda a comunidade escolar.

2.3. A contratação fundamenta-se no artigo 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

3.2. Observando o Princípio da Legalidade, e sendo contatadas as condições contidas nos dispositivos legais sendo que os itens agrupados em lote são produtos da mesma natureza e utilizados para uma única finalidade. A licitação em lote é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato podendo ser dividido o objeto pretendido em tantos lotes quanto for possível, desde que, permaneça evidenciada a inexistência de qualquer espécie de prejuízos, seja de ordem financeira, seja relativo à eficiência administrativa, tendo em vista que também se encontra vinculada a tal Princípio Constitucional.

3.3. O fracionamento do objeto licitado em vários lotes se dá por serem objetos distintos, sendo que permitirá a participação de um maior número de licitantes e que tal fato democratiza o acesso às contratações públicas, reduzindo as despesas administrativas, evitando a elaboração de um número excessivamente de contratos

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Realizar da prestação dos serviços necessários e exigidos, sem que haja problemas afim de buscar o melhor para o Município.

4.2. Será realizado na modalidade Concorrência, para buscar a proposta mais vantajosa à Administração Pública, devendo se atentar que nem sempre a menor proposta é a proposta mais vantajosa. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

fornecimento e os serviços elencados na tabela acima, são de extrema importância e indispensáveis para a Administração Pública, pois atendem os critérios e as necessidades.

4.3. A Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por menor preço por lote.

5. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

- 5.1. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014), quando o valor referencial do lote for inferior a R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais).
- 5.2. Não será realizada por Registro de Preço
- 5.3. Não será necessário a vistoria previa (visita técnica), podendo ser dispensada, mediante documento emitido pela empresa. Caso a empresa opte por não realizar o documento de dispensa da visita, a visita passa a ser obrigatória.
- 5.4. Não será admitida a participação de consórcio.
- 5.5. Será permitido a subcontratação total ou parcial, desde que devidamente informada a Administração, onde deverá ser concordado pela Administração.
- 5.6. Será exigida a garantia de contratação de que trata o artigo 96, da Lei 14.133/21. A garantia de contratação será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme artigo 98, da Lei 14.133/21. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 5.7. A licitação será menor preço por lote, sendo assim necessário o agrupamento dos itens em lote, conforme tabela acima. A licitação dividida em lote, é permitida desde que não descumpra o Princípio de Competitividade, o que não é o caso em questão. A divisão em lote, nesse caso, se trata de produtos e serviços da mesma natureza para uma única finalidade. A licitação em lote é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato podendo ser dividido o objeto pretendido em tantos lotes quanto for possível, desde que, permaneça evidenciada a inexistência de qualquer espécie de prejuízos, seja de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

ordem financeira, seja relativo à eficiência administrativa, tendo em vista que também se encontra vinculada a tal Princípio Constitucional. O fracionamento do objeto licitado em vários lotes se dá por serem objetos distintos, sendo que permitirá a participação de um maior número de licitantes e que tal fato democratiza o acesso às contratações públicas, reduzindo as despesas administrativas, evitando a elaboração de um número excessivamente de contratos.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços). Conforme exigências de proposta de preço do Edital.
- 6.2. Não será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):
- 6.3. Não será exigida prova de conceito
- 6.4. Não será exigida a carta de solidariedade
- 6.5. Será exigida a garantia de proposta, a garantia da proposta será de 1% (um por cento) do valor do Edital.

7. DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

- 7.1. O julgamento dos documentos da habilitação se dará apenas para a empresa que obtiver o menor lance ofertado e ter tido como arrematada a sua proposta. Caso os documentos da habilitação não estejam de acordo com o Edital da referida Concorrência, ou se a empresa não cumprir o prazo estipulado neste item, a empresa será considerada inabilitada e será convocada a empresa que teve o menor lance posterior, sendo o licitante remanescente, e assim consecutivamente, até que haja uma empresa habilitada por cumprir com todas as exigências do Edital.
- 7.2. Os documentos referentes à habilitação estarão pormenorizados em tópico específico no Edital.
- 7.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada por autenticação digital ou pelo Agente de Contratação/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais. Caso deseje a autenticação pelo Agente de Contratação ou equipe de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

apoio, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile), devendo ser protocolado no setor de Licitações desta Prefeitura dentro do prazo de 03 (três) dias úteis antes da licitação ocorrer.

- 7.4. Serão aceitas apenas cópias legíveis;
- 7.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas, caso assim esteja não será considerado tal documento, acarretando na inabilitação.
- 7.6. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 7.7. Depois de protocolados e entregues os documentos ao Setor de Licitações, não será aceito entrega de documentos posteriores.
- 7.8. O Agente de Contratação poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.
- 7.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados no item e subitens deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 7.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 7.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas na Lei, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº 123/2006.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O contratado deverá estar disponível para os serviços à Administração, após a assinatura do contrato.
- 8.2. O início da execução do objeto será em até 05 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço (OS). A execução será de acordo com o cronograma físico-financeiro, em anexo.
- 8.3. Os serviços serão prestados nos locais destinados pelo cronograma físico-financeiro.
- 8.4. Os horários dos serviços serão de acordo com a agenda do CONTRATADO, ficando a critério do mesmo elaborar o seu calendário de horário, devendo observar ao prazo de entrega da obra, descrito no cronograma físico-financeiro.
- 8.5. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, para atender todas as condições da execução do objeto licitado, promovendo sua substituição quando necessário.
- 8.6. A garantia do serviço (art. 40 §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/21), será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 8.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.3. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.6. A empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar o termo de contrato, vir a desistir de assinar o mesmo, ser-lhe-ão atribuídas às penalidades prevista em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso.
- 9.7. O Contratado deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas.
- 9.8. Havendo interesse público e no caso de realização de serviços não previstos no Projeto inicial, a fatura contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, de qualquer ordem, que se fizerem necessários até os limites fixados na Lei nº 14.133/21.
- 9.9. O Contrato poderá ser prorrogado na ocorrência de hipóteses previstas no Capítulo VII, da alteração dos contratos e dos preços, na Lei nº 14.133/2021, bem como previstas no artigo 133 da mesma Lei.
- 9.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, com a devida atualização, com base no art. 125, da Lei 14.133/2021.
- 9.11. **FISCALIZAÇÃO**
- 9.11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos
- 9.11.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

- 9.11.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.11.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.11.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.11.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.11.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 9.11.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.11.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 9.12. **GESTOR DO CONTRATO**
- 9.12.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

- 9.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 9.12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DA CONTRATADA – OBRIGA-SE A EMPRESA VENCEDORA:

- 10.1.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 10.1.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período
- 10.1.3. Executar os serviços conforme especificações e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas nos anexos do Edital e em sua proposta;

- 10.1.4. A prestação de serviços, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 10.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência da prestação de serviços;
- 10.1.6. Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 10.1.7. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da prestação de serviços;
- 10.1.8. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 10.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 10.1.10. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 10.1.11. Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 10.1.12. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 10.1.13. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

- 10.1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.16. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 10.1.17. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 10.1.18. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.1.19. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 10.1.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nos anexos do Edital;
- 10.1.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 10.1.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.1.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

- 10.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.1.27. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 10.1.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.1.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.1.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.1.31. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.1.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 10.1.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.1.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram os anexos do Edital, no prazo determinado.
- 10.1.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.1.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

10.1.37. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

10.1.38. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

10.1.39. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

10.1.40. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

10.2. DA CONTRATANTE – OBRIGA-SE A ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE

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

10.2.2. 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.

10.2.3. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

10.2.4. Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

10.2.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

10.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

10.2.7. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

- 10.2.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 10.2.9. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 10.2.10. Demais condições constantes do edital de licitação.
- 10.2.11. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 10.2.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;
- 10.2.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

- 11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme prescrições abaixo:
 - 11.1.1. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente;
 - 11.1.2. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR para fins de medição dos resultados. Deverá haver o redimensionamento no pagamento mensal, sempre que a CONTRATADA:
 - a) Não produzir os resultados acordados;
 - b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - 11.1.3. Caso a CONTRATADA não mantenha o nível de qualidade dos serviços, o CONTRATANTE descontará do pagamento mensal os percentuais de acordo com a porcentagem que não foi executada ou foi executada de forma irregular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

- 11.1.4. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 11.1.5. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento ou do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 11.1.6. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.
- 11.1.7. O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do Instrumento de Medição de Resultados ou do instrumento de aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço.
- 11.1.8. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.
- 11.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 11.3. **DO RECEBIMENTO**
- 11.3.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 11.3.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 11.3.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

- 11.3.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 11.3.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e caráter administrativo.
- 11.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 11.3.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.3.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 11.3.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.3.8. O serviço será recebido definitivamente após as análises técnicas do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 11.3.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

- 11.3.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 11.3.11. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.3.12. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.3.13. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.3.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.3.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço ou do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 11.4. **DO FATURAMENTO**
- 11.4.1. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2015).
- 11.4.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.
- 11.4.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.
- 11.4.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

11.4.5. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

11.4.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais.

11.5. **DA LIQUIDAÇÃO**

11.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o valor atualizado através de Decreto Federal.

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

11.5.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

11.5.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

11.6. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.6.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s) ou após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em contracorrente, mediante Ordem Bancária.

11.6.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.6.3. Quando a prestação de serviços não for completa, desde que não gere prejuízos ao Município, sendo fornecido uma parte do que foi solicitado em ordem de fornecimento ou sendo prestado uma parte do que foi solicitado na ordem de fornecimento, poderá ser efetuado o pagamento proporcional ao que foi entregue e/ou prestado.

11.6.4. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

11.6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$I = \frac{(TX/100)}$, assim apurado: $I = \frac{(6/100)}$ $I = 0,00016438$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

365

365

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

11.6.8. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se for o caso, referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.

12. DO REAJUSTE

12.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, de acordo com o INCC (Índice Nacional de Custo da Construção Civil) acumulado dos últimos 12 meses.

12.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

12.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

12.4. Os Com fulcro artigo 136, da Lei 14.133/2021, os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV. Empenho de dotações orçamentárias.

12.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

12.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

12.7. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

12.8. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto na Lei 14.133/21

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial em total, desde que aceito pela a Administração.

13.2. A critério exclusivo da contratante, o contrato poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar total ou parte da obra ou serviço, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas. Fica a empresa contratada sujeita as penalidades previstas no edital em casos de subcontratação sem autorização da contratada.

13.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto

13.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. DA SUSTENTABILIDADE

- 14.1. Aplica-se o artigo 5º, da Lei 14.133/21, que descreve o seguinte: “Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).”

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Observar os artigos 155 ao 163 da Lei nº 14.133/21
- 15.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, conforme Art. 155 a Contratada que:
- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.
- 15.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- I. Advertência;
 - II. Multa;
 - III. Impedimento de licitar e contratar;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.3.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II. As peculiaridades do caso concreto;
 - III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.
- 15.5. A sanção prevista no inciso I, do item 15.2, deste termo, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, do item 15.2, deste termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 15.6. A sanção prevista no inciso II, do item 15.2, deste termo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.
- 15.7. A sanção prevista no inciso III, do item 15.2, deste termo, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. A sanção prevista no inciso IV do item 15.2, deste termo, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput do artigo 155 da Lei 14.133/21. Bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.9. Aplicação de advertência acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave	Multa de 0,5% do valor do contrato + advertência
Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave	Multa de 1% do valor do contrato + advertência
Atraso na entrega de até 30 dias	Multa de mora diária de até 0,5%, calculada sobre o valor global do contrato + Advertência

15.10. Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração.	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Inexecução total do contrato.	Multa de 20% do valor do contrato + impedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

	de licitar
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	Multa de 2% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar

15.11. Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

Descumprimento	Aplicação
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Multa de 10% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Multa de 50% do valor do contrato + declaração de inidoneidade
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	Multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade

15.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto na Lei 14.133/21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

- 15.13. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.
- 15.14. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado da Bahia.
- 15.15. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 16.1. As hipóteses de extinção do contrato, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos do Capítulo VIII, das hipóteses de extinção dos contratos, elencados do artigo 137 ao 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO JULGAMENTO DA INEXEQUIBILIDADE

- 17.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.
- 17.2. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Ou seja, lances abaixo do percentual de 75% já é identificado pela própria lei como inexequível.

18. DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

- 18.1. As impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos, estão pormenorizados no Título IV, Capítulo II, da Lei Federal 14.133/2021.
- 18.2. **Impugnação:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

18.2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A impugnação deverá ter a sua legitimidade para ter a sua validade.

18.2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será no prazo de até 3 (três) dias úteis.

18.3. **Recursos:**

18.3.1. No prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata

18.3.2. O Pedido de reconsideração, deverá ser no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.3.3. Deve-se atentar a legitimidade do recurso, para que o mesmo tenha a sua validade.

18.3.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada após a decisão do julgamento da proposta e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante, sob pena de preclusão. Quando a modalidade for eletrônica, o agente de contratação designará no sistema, usado pela Administração, o prazo para manifestação, o prazo não poderá ser inferior a 30 (trinta) minutos, porém esse prazo será de acordo com cada caso e necessidade.

18.3.5. O prazo de resposta do recurso será de 03 (três) dias úteis. Entretanto será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.3.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Quadro de Detalhamento de Despesa (QDD), mediante a seguinte dotação:

Secretaria: 03.07.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 03.07.50 – Fundo Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.698.766/0001-33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

Ação: 1.003 / 1.022 / 1.023 / 1.024

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

Fonte dos Recursos: 15.00.10.01 / 15.40.00 / 15.41.00 / 15.42.00 / 15.43.00 / 15.44.00 / 15.50.00 /
15.69.00 / 15.71.00

Monte Santo – Bahia, 03 de julho de 2024.

Danielle Santana da Silva

Secretária Municipal de Educação e Cultura