EDITAL DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO (INSETOS, ROEDORES E CORRELATOS), A FIM DE ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, INCLUINDO SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS, DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA, ESTADO DA BAHIA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 206/2026
CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

O MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA, ESTADO DA BAHIA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000, inscrito no CNPJ sob nº 13.810.833/0001-60, através do Agente de Contratação, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de dedetização e desratização (insetos, ratos e correlatos) para atender às demandas das diversas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, compreendendo Secretarias e Fundos Municipais do Município de Ruy Barbosa/BA, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, demais legislações aplicáveis e disposições contidas neste Edital de Credenciamento:

1. OBJETO

1.1. O presente credenciamento visa a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de dedetização e desratização (insetos, ratos e correlatos) para atender às demandas das diversas unidades administrativas do poder executivo municipal, compreendendo Secretarias e Fundos Municipais, do Municipio de Ruy Barbosa, Bahia, conforme as especificações e condições constantes neste Edital.

1.1.1. Para fins de execução, o credenciamento abrangerá as seguintes Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal de Administração - Responsável: Eduardo Mota de Macedo - Secretário Interino; Endereço: Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
b) Secretaria Municipal de Finanças - Responsável: Eduardo Mota de Macedo - Secretário; Endereço: Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
c) Secretaria Municipal de Assistência Social - Responsável: Sheila Lima de Oliveira - Secretária; Endereço: Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 104, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
d) Secretaria Municipal de Saúde - Responsável: Ivonildo Dourado Bastos - Secretário; Endereço: Praça Cícero Alencar, nº 230, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
e) Secretaria Municipal de Educação - Responsável: Maruza Souza Lobo Silva

- Secretária; Endereço: Rua Mato Grosso, nº 36, Nova Brasília, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.

f) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - Responsável: William da Silva Carneiro - Secretário; Endereço: Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.

g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável - Responsável: Adenilton Gomes Sampaio - Secretário; Endereço: Rua Alan Kardec, nº 13, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.

h) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural - Responsável: Jailton Pereira Santos - Secretário; Endereço: Avenida Artur Sá, nº 142, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.

i) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer - Responsável: Valdir Barboza de Oliveira - Secretário; Endereço: Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.

1.1.2. Os serviços de dedetização e desratização serão realizados de acordo com a demanda de cada Secretaria, abrangendo os respectivos órgãos, departamentos e unidades, inclusive aqueles situados nas zonas urbana e rural, mediante Ordem de Serviço que identificará o local a ser atendido, a área estimada, o tipo de serviço e as condições de execução.

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

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência;
1.2.2. ANEXO II – Modelo de Declarações;
1.2.3. ANEXO III – Modelo de requerimento de credenciamento;
1.2.4. ANEXO IV – Minuta do termo de contrato;
1.2.5. ANEXO V – Minuta do termo de credenciamento;

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste procedimento auxiliar os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. **NÃO** será admitida a participação de pessoas jurídica ou física:

2.2.1. Em formação de consórcio;
2.2.2. Com falência, concordata ou insolvência judicialmente decretada.
2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;
2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta e indireta municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
2.2.5. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
2.2.6. Estrangeiras que não funcionem no País;
2.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.8. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 14.133/2021 e Lei Complementar n° 123/2006.
3.2. Para realizar o credenciamento o Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.
3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **17/07/2026.**
3.4. O credenciamento de interessados ocorrerá por ordem de entrega da documentação mencionada para habilitação, mediante protocolo presencial no Setor de Licitações, desde que os documentos estejam de acordo com o exigido neste Edital.

3.4.1. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude regularidade.

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.
3.6. A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.
3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.
3.8. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

a) Inscrição;
b) Habilitação;
c) Classificação;
d) Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;
e) Assinatura do Termo de Contrato;
f) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de Ruy Barbosa - BA não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1. DA INSCRIÇÃO

5.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

5.1.1.1. Os interessados deverão apresentar presencialmente a documentação exigida a partir do dia 17/07/2026, no horário das 08h00min às 12h00min, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa/BA.

5.1.1.2. Será realizada Sessão Pública para julgamento e análise da documentação no 2º (segundo) dia útil subsequente à data da protocolização da documentação dos interessados, a partir das 10:00h, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa, prorrogando-se para o primeiro dia útil, caso não haja expediente na Prefeitura, havendo futura contratação se houver necessidade e interesse público;

5.1.2. O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo III** deste Edital e apresentação dos documento contantes no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

5.2. CRITÉRIOS DE CADASTRAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

5.2.1. Será adotado critério de distribuição da demanda da seguinte forma:

5.2.2. Os interessados serão credenciados pela ordem de apresentação presencial dos documentos de habilitação, passando pela Comissão de Contratação para conferência da documentação, servindo o comprovante de protocolo presencial como comprovante da inscrição.

5.2.3. Em caso de comparecimento simultâneo para a classificação inicial de mais de um prestador de serviço, será feita a distribuição da demanda entre todos os credenciados, obedecendo-se sempre a ordem de inscrição;

5.2.4. Os documentos apresentados pelos interessados serão apreciados pela comissão de contratação que, se necessário, poderão realizar diligência para melhor análise da documentação apresentada, podendo solicitar dados adicionais, requerer visitas técnicas, estabelecer prazo para prestação de informações, dentre outras ações, a fim de avaliar e selecionar as entidades que pretenderem se credenciar junto ao município no objeto desta contratação.

5.2.5. Serão consideradas habilitadas as pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem corretamente a documentação solicitada e que atendam todas as condições exigidas neste Instrumento.

5.2.6. Não constituirá causa de indeferimento de credenciamento a irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento, ou a irregularidade que possa ser sanada mediante a apresentação de documentação complementar.

5.2.7. Os credenciados serão contratados conforme a necessidade das Secretarias e Fundos Municipais, por meio de Contrato de Prestação de Serviços onde serão

estabelecidos os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, conforme minuta anexa neste Edital.

5.2.8. O contrato celebrado com o interessado habilitado não gera ao credenciado qualquer vínculo empregatício com o Município de Ruy Barbosa, BA.

5.2.9. Em caso de inabilitação do primeiro credenciado será contratado o seguinte e assim sucessivamente, até a satisfação integral das necessidades do município. Serão credenciados todos os licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

6.2. A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos, convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

7. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

7.1. A lista dos interessados habilitados, segundo os critérios do Edital, será divulgada por meio do Diário Oficial do Município – DOM, após a elaboração da ata de julgamento de documentos de habilitação, ficará aberto prazo para manifestação de recurso até 03 (três) dias úteis, após a publicação do ***aviso de resultado com relação dos interessados***

7.2. Os interessados que não forem habilitados terão sua documentação disponível para ser retirada em até 30 (trinta) dias da divulgação referida no item 7.1 ou, havendo interposição de recurso, nesse mesmo período, contado da data de julgamento dele. Após este período, os documentos não retirados serão descartados pela Secretaria Municipal de Administração;

8. RECURSOS

8.1. Em caso de indeferimento da solicitação de credenciamento, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da decisão de indeferimento no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ruy Barbosa/Ba.

8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

8.3. Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame ou ao qual a gestão do contrato esteja vinculada ou ocupante de cargo equivalente.

8.4. Os recursos deverão ser protocolizados no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa – BA.

8.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após a publicação final das pessoas jurídicas habilitadas, o processo será remetido à Sra. Prefeita Municipal para homologação do resultado.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.
10.2. O Comissão de Contratação convocará o credenciado para a prestação do serviço, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de comunicação formal através do meio de contato fornecido no formulário de inscrição para credenciamento;
10.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.
10.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pelo Comissão de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.
10.5. O convocado que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas nas Leis 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.
10.6. Caso o convocado não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocado o próximo credenciado da lista, respeitada a ordem de classificação.
10.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do Termo de Contrato.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/2021.
11.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta das dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2027, conforme a Secretaria ou Fundo solicitante e a unidade a ser atendida:

Secretaria/Unidade: 0400/0401 - Secretaria Municipal de Administração.
Projeto/Atividade: 2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 0500/0501 - Secretaria Municipal de Finanças.

Projeto/Atividade: 2.010 - Gestão das Ações da Secretaria de Finanças.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 0600/0601 - Secretaria Municipal de Educação.
Projeto/Atividade: 2.015 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15001001.

Secretaria/Unidade: 0700/0701 - Fundo Municipal de Saúde.
Projeto/Atividade: 2.085 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15001002.

Secretaria/Unidade: 0800/0801 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.
Projeto/Atividade: 2.044 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 0900/0902 - Fundo Municipal de Assistência Social.
Projeto/Atividade: 2.065 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 1000/1001 - Secretaria Municipal de Agricultura.
Projeto/Atividade: 2.055 - Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 1100/1101 - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer.
Projeto/Atividade: 2.037 - Gestão das Ações da Secretaria de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 1200/1201 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável.
Projeto/Atividade: 2.060 - Gestão das Ações da Secretaria de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Observação: as dotações serão utilizadas conforme a Secretaria ou Fundo solicitante e a unidade efetivamente atendida. A dedetização e a desratização serão executadas de acordo com a demanda das Secretarias, em seus órgãos, departamentos e unidades. As despesas realizadas em exercício diverso correrão à conta das dotações correspondentes do respectivo orçamento, mediante indicação e confirmação de disponibilidade pelo setor contábil competente.

12.2. Na hipótese de necessidade de reforço de empenho para fazer frente às despesas decorrentes deste contrato, poderá o saldo orçamentário ser reforçado, conforme art. 60, § 2º, da Lei nº. 4.320/64;

12.3. As dotações orçamentárias acima previstas poderão ser alteradas, suprimidas, acrescentadas por ato unilateral, nos termos da legislação aplicável, para a adequação da execução orçamentária do orçamento anual respectivo.

13. RESCISÃO

13.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/2021.
13.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos previstos no art. 137 da Lei Federal n° 14.133/2021.

13.2.1. A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O prestador poderá formular pedido de descredenciamento, sem que haja aplicação de penalidades administrativas, antes da assinatura do Termo de Contrato;
14.2. Constituem hipóteses de descredenciamento por ato da Administração:

I. desinteresse da Administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;
II. descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;
III. rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;
IV. aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou Declaração de Idoneidade;
V. recusa do credenciado, quando convocado, de assinar o Termo de Contrato;
VI. superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
VII. desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa-BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;
VIII. ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa– BA poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
15.2. É facultada ao Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.
15.3. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado do Comissão de Contratação.
15.4. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.
15.5. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou portal

oficial do município.

15.6. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito.

15.7. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Ruy Barbosa, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa – BA, com auxílio técnico da Comissão de Contratação.

Ruy Barbosa-BA, 14 de julho de 2026.

_____

EDUARDO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Administração Interino

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de dedetização e desratização (insetos, ratos e correlatos) para atender às demandas das diversas unidades administrativas do poder executivo municipal, compreendendo Secretarias e Fundos Municipais, do Municipio de Ruy Barbosa, Bahia, conforme as especificações e condições no presente Termo de Referência.

1.1.1. Para fins de execução, o credenciamento abrangerá as seguintes Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal de Administração - Responsável: Eduardo Mota de Macedo - Secretário Interino; Endereço: Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
b) Secretaria Municipal de Finanças - Responsável: Eduardo Mota de Macedo - Secretário; Endereço: Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
c) Secretaria Municipal de Assistência Social - Responsável: Sheila Lima de Oliveira - Secretária; Endereço: Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 104, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
d) Secretaria Municipal de Saúde - Responsável: Ivonildo Dourado Bastos - Secretário; Endereço: Praça Cícero Alencar, nº 230, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
e) Secretaria Municipal de Educação - Responsável: Maruza Souza Lobo Silva - Secretária; Endereço: Rua Mato Grosso, nº 36, Nova Brasília, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
f) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - Responsável: William da Silva Carneiro - Secretário; Endereço: Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável - Responsável: Adenilton Gomes Sampaio - Secretário; Endereço: Rua Alan Kardec, nº 13, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
h) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural - Responsável: Jailton Pereira Santos - Secretário; Endereço: Avenida Artur Sá, nº 142, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.
i) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer - Responsável: Valdir Barboza de Oliveira - Secretário; Endereço: Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000.

1.1.2. Os serviços de dedetização e desratização serão realizados de acordo com a demanda de cada Secretaria, abrangendo os respectivos órgãos, departamentos e unidades, inclusive aqueles situados nas zonas urbana e rural, mediante Ordem de

Serviço que identificará o local a ser atendido, a área estimada, o tipo de serviço e as condições de execução.

ITEM	Descrição detalhada	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	DESRATIZAÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS COM UTILIZAÇÃO DE ISCAS E OUTROS PRODUTOS EFICAZES PARA O COMBATE DOS MESMOS.	m²	180.000	R$ 1,57	R$ 282.600,00
2	ZONA URBANA: SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, À BASE DE INSETICIDA EFICAZ PARA O COMBATE DE ARANHAS, BARATAS, CARRAPATOS, ESCORPIÕES, CUPINS, FORMIGAS, PULGAS, POMBOS, ENTRE OUTROS INSETOS RASTEIROS E VOADORES. O PRODUTO DEVERÁ SER REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	m²	280.000	R$ 1,85	R$ 518.000,00
3	ZONA RURAL: SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, À BASE DE INSETICIDA EFICAZ PARA O COMBATE DE ARANHAS, BARATAS, CARRAPATOS, ESCORPIÕES, CUPINS, FORMIGAS, PULGAS, POMBOS, ENTRE OUTROS INSETOS RASTEIROS E VOADORES. O PRODUTO DEVERÁ SER REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	m²	210.000	R$ 1,90	R$ 399.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A contratação de serviços de dedetização e desratização para as diversas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal de Ruy Barbosa, Bahia, se faz necessária para garantir condições adequadas de saúde pública, higiene e bem-estar de servidores e usuários que frequentam os espaços públicos municipais, além de proteger o patrimônio público contra os danos causados por pragas urbanas.

2.2. Ambientes públicos, como escolas, unidades de saúde, almoxarifados, cozinhas, garagens, praças e setores administrativos, são suscetíveis ao aparecimento de insetos, roedores e pragas correlatas, que podem acarretar riscos sanitários, contaminação de alimentos, proliferação de doenças (leptospirose, dengue, salmonelose, entre outras), mau cheiro e desgaste das instalações, comprometendo o atendimento adequado à população e o desempenho das atividades institucionais.

2.3. Além disso, a contratação atende a requisitos legais e de saúde pública exigidos pelos órgãos de controle, como Vigilância Sanitária e Ministério Público, e está alinhada ao dever constitucional do Município de zelar pela saúde pública e pela preservação do meio ambiente, conforme disposto nos artigos 23 e 30 da Constituição Federal.

2.4. O objetivo da contratação é disponibilizar, de forma contínua e preventiva, serviços especializados de controle de pragas (dedetização e desratização) em todas as unidades municipais, visando:

2.4.1. Manter os ambientes salubres e livres de vetores de doenças;
2.4.2. Preservar a integridade física e a saúde de servidores e usuários;
2.4.3. Evitar danos ao patrimônio público municipal causados por pragas e roedores;
2.4.4. Cumprir normas sanitárias e ambientais vigentes;
2.4.5. Possibilitar um ambiente de trabalho adequado, com segurança e higiene.

2.5. Dessa forma, o credenciamento possibilitará que a Administração Municipal atenda de forma ágil, regular e programada as necessidades de cada unidade, conforme cronograma previamente definido e demandas emergenciais, garantindo a continuidade dos serviços públicos com qualidade e responsabilidade sanitária.

2.6. **JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO:**

2.6.1. O quantitativo estimado para a prestação dos serviços de dedetização e desratização foi definido com base:

2.6.1.1. No levantamento das áreas físicas internas e externas das diversas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, incluindo Secretarias, Fundos Municipais, escolas, unidades de saúde, almoxarifados, cozinhas, garagens, praças e demais setores;
2.6.1.2. Na frequência necessária para execução dos serviços, conforme normas sanitárias e recomendações da Vigilância Sanitária, visando manter controle contínuo e preventivo de pragas;
2.6.1.3. No histórico de contratações anteriores realizadas pelo Município de Ruy Barbosa, ajustado às necessidades atuais e ao aumento ou redução de áreas em uso;
2.6.1.4. Na análise das condições ambientais locais e na presença de fatores que favoreçam a proliferação de pragas, como acúmulo de materiais e armazenamento de alimentos em algumas unidades;
2.6.1.5. Na possibilidade de atendimentos emergenciais, considerando a imprevisibilidade de surtos ou infestações pontuais que exijam intervenção imediata.

2.6.2. Considerando esses fatores, o quantitativo estimado busca garantir a cobertura de todas as unidades administrativas municipais, de forma a atender de forma adequada e regular às necessidades de controle de pragas urbanas, contribuindo para a saúde pública, a preservação do patrimônio público e o cumprimento de normas sanitárias.

2.6.3. O quantitativo estimado não representa obrigatoriedade de consumo total. Os serviços serão executados de forma parcelada e de acordo com a demanda apresentada por cada Secretaria, em seus respectivos órgãos, departamentos e unidades, durante a vigência contratual, mediante cronograma ou Ordem de Serviço e conforme necessidades ordinárias ou emergenciais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada, devidamente licenciada e com experiência comprovada, para a prestação de serviços de dedetização e desratização (insetos, ratos e pragas correlatas) em todas as unidades administrativas do Poder Executivo Municipal de Ruy Barbosa, Bahia.

3.2. Os serviços deverão contemplar:

3.2.1. Dedetização (controle químico e físico de insetos rasteiros e voadores), abrangendo baratas, formigas, moscas, mosquitos, cupins, aranhas e outros vetores correlatos;

3.2.2. Desratização, com controle de roedores (ratos, ratazanas e camundongos) em áreas internas e externas;

3.2.3. Aplicação de medidas preventivas e corretivas para controle de pragas urbanas, visando a manutenção da saúde pública e a preservação das estruturas físicas e dos alimentos armazenados;

3.2.4. Utilização de produtos registrados na ANVISA, de uso seguro para pessoas e animais, com baixo impacto ambiental, conforme legislações sanitárias vigentes;

3.2.5. Execução dos serviços de forma programada, de acordo com cronograma previamente definido pela Administração Municipal, e em regime de atendimento emergencial, quando necessário;

3.2.6. Emissão de certificado de execução de serviços a cada atendimento, por localidade atendida, especificando produtos utilizados, áreas tratadas e validade do serviço;

3.2.7. Elaboração de plano de execução contendo metodologia, tipos de produtos, equipamentos e cronograma detalhado de execução em cada tipo de ambiente atendido;

3.2.8. Orientação aos responsáveis locais sobre os cuidados necessários após a aplicação dos produtos, incluindo prazos de reentrada, higienização e descarte de resíduos, caso aplicável;

3.2.9. Garantia de qualidade e prazo de garantia para os serviços realizados, de acordo com as especificações técnicas e recomendações do fabricante dos produtos utilizados.

3.3. A empresa credenciada deverá disponibilizar equipe técnica habilitada, com profissionais capacitados, devidamente uniformizados e identificados, utilizando equipamentos de

proteção individual (EPI) durante a execução dos serviços, garantindo a segurança dos trabalhadores, dos servidores e do público em geral.

3.4. A solução garantirá que o Município de Ruy Barbosa possa manter ambientes salubres, higienizados e livres de pragas, assegurando a qualidade dos serviços públicos, a saúde dos usuários e servidores, além do cumprimento das normas sanitárias e ambientais vigentes.

3.5. É relevante ressaltar que todo esse processo está alinhado com o art. 6º, inciso XLIII da Lei 14.133/2021, que estipula que os interessados em prestar serviços devem passar por um credenciamento, atendendo aos requisitos necessários, e executar o serviço de acordo com a demanda e a necessidade do solicitante, o que confere à escolha desse processo uma base legal sólida e consonante com as normativas estabelecidas.

3.6. Ademais, será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, cujo art. 79, I, preconiza que:

> Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
>
> I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
> II - Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
> III - Em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

3.7. Outrossim, o artigo 74, inciso V, da Lei 14.133/2021, assim dispõe:

> Art. 74: É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> [...]
> IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
> (...).

3.8. Com efeito, a existência dos Credenciados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de Credenciamento específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para o credenciamento e a execução dos serviços de dedetização e desratização nas unidades administrativas do Município de Ruy Barbosa, Bahia, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos obrigatórios:

4.1.1. Registro e Licenciamento:

4.1.1.1. Possuir registro de funcionamento junto à Vigilância Sanitária e/ou órgão competente, conforme legislação vigente;

4.1.1.2. Apresentar licenciamento ambiental e alvará de funcionamento válido para a atividade de controle de pragas urbanas.

4.1.2. Responsabilidade Técnica:

4.1.2.1. Dispor de responsável técnico habilitado, com registro em conselho profissional competente, conforme exigências legais, comprovando capacidade técnica para os serviços.

4.1.3. Capacidade Técnica:

4.1.3.1. Apresentar comprovação de experiência na execução de serviços de dedetização e desratização, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatíveis com o objeto.

4.1.4. Produtos e Equipamentos:

4.1.4.1. Utilizar produtos devidamente registrados na ANVISA e autorizados para uso em controle de pragas, devendo apresentar as fichas técnicas e de segurança dos produtos;
4.1.4.2. Utilizar equipamentos adequados e em boas condições de uso, garantindo a eficiência e segurança das aplicações.

4.1.5. Equipe Técnica:

4.1.5.1. Dispor de equipe técnica capacitada, uniformizada e identificada, devidamente equipada com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme as normas de segurança do trabalho;
4.1.5.2. Garantir que a equipe seja apta a prestar informações e orientações aos responsáveis pelas unidades quanto aos procedimentos e cuidados necessários após a aplicação.

4.1.6. Execução dos Serviços:

4.1.6.1. Realizar os serviços de forma programada e conforme cronograma definido pela Administração, além de realizar atendimentos emergenciais em situações de necessidade;
4.1.6.2. Emitir certificados de execução dos serviços, detalhando produtos utilizados, áreas tratadas, data da aplicação e validade do serviço;
4.1.6.3. Apresentar relatório de execução dos serviços após cada atendimento, mantendo a administração informada sobre o controle de pragas em cada unidade.

4.1.7. Garantia:

4.1.7.1. Oferecer garantia mínima do serviço, conforme o tipo de praga tratada e de acordo com as especificações dos produtos utilizados, com reaplicação sem custos em caso de persistência da infestação dentro do período de garantia.

4.1.8. Conformidade Legal:

4.1.8.1. Cumprir todas as normas e regulamentações pertinentes à atividade, incluindo legislação sanitária, ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho;

4.1.8.2. Atender aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, evitando a contaminação de ambientes e recursos naturais durante a execução dos serviços.

4.1.9. Plantão para Demandas Emergenciais:

4.1.9.1. Disponibilizar atendimento emergencial para situações que exijam ação imediata, em prazos previamente acordados, para evitar a interrupção de atividades essenciais do município.

4.2. Estes requisitos visam garantir que a contratação ocorra de forma segura, regular, eficiente e responsável, assegurando a qualidade do serviço prestado e a proteção à saúde pública e ao patrimônio do Município de Ruy Barbosa, Bahia.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

5.1. O prestador de serviço será selecionado por meio de **PROCEDIMENTO AUXILIAR**, na modalidade **CREDENCIAMENTO**.

Exigências de habilitação

5.2. Para fins de habilitação, deverá o credenciado comprovar os seguintes requisitos:

5.1.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
b) Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual.
c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
d) Todas as declarações, conforme anexos II e III deverão preferencialmente serem impressas em papel timbrado da proponente e assinadas pelo responsável da empresa ou seu representante legal.

5.1.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** emitido em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias;
b) Certidão Negativa de **Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** com a informação de que abrange as contribuições sociais

previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda **ESTADUAL;**
d) Prova de regularidade para com a Fazenda **MUNICIPAL** do domicílio ou sede do proponente;
e) Certificado de Regularidade de Situação (**CRF**), perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

5.1.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência ou execução cível expedida pelo cartório distribuidor da Justiça Estadual da sede do licitante; com data de expedição de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores, contados da sessão pública de julgamento e análise da documentação.

5.1.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o item solicitado.
b) Alvará de vigilância Sanitária expedida pela autoridade competente (Municipal ou estadual);
c) Alvará de Licença e Funcionamento
d) Licença Ambiental expedida pela autoridade competente (Municipal ou Estadual);
e) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissionais com formação superior inscrito no CREA e ou orgão competente, com treinamento específico na área, legalmente habilitado junto ao conselho regional competente, que será o Responsável Técnico pela prestação dos serviços. A comprovação de que o responsável técnico compõe o quadro da licitante que deverá se dar através do seguinte documento:

   1. Cópia autenticada da CTPS e cópia do CAGED, ou;
   2. Contrato de Trabalho de Prestação de Serviços, ou;
   3. Cópia do Ato Constitutivo em vigor autenticado, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado de Capacidade Técnica.

f) Certificado ou protocolo emitido pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado.
g) Declaração da licitante de que será responsável pelo descarte ambientalmente responsável de qualquer resíduo do serviço a ser prestado – incluindo consumíveis, peças usadas, embalagens – e de que tem conhecimento da legislação ambiental sobre o descarte de materiais, em especial a Lei n. 9.605/1998 e a Lei n. 12.305/2010, além da NBR 10.004

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. A execução do objeto ocorrerá conforme as seguintes diretrizes, de forma a garantir eficiência, rastreabilidade e conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes:

6.1.1. Agendamento e Programação

6.1.1.1. Os serviços de dedetização, desratização, descupinização e controle ambiental de animais serão realizados semestralmente, conforme cronograma previamente definido pela Administração Municipal, podendo ocorrer atendimentos emergenciais quando necessário para evitar riscos à saúde pública ou prejuízos ao patrimônio.

6.1.1.2. A contratada apresentará plano de execução contendo cronograma, metodologia, produtos a serem utilizados e locais a serem atendidos antes do início dos serviços.

6.1.2. Execução dos Serviços

6.1.2.1. Os serviços compreenderão áreas internas e externas dos prédios públicos, incluindo áreas de difícil acesso, telhados, forros, cozinhas, almoxarifados, sanitários, áreas verdes e pontos vulneráveis ao surgimento de pragas.

6.1.2.2. Serão realizadas:

I- Desinsetização (insetos voadores e rasteiros);
II- Desratização;
III- Descupinização;
IV- Instalação de armadilhas e iscas para monitoramento;
V- Controle ambiental e instalação de barreiras físicas e repelentes contra escorpiões, morcegos, pombos e outros pássaros.

6.1.2.3. Todos os produtos utilizados deverão ser registrados na ANVISA, seguros para pessoas e animais, respeitando normas ambientais e de saúde pública.

6.1.2.4. A equipe técnica deverá:

I- Estar uniformizada, identificada e equipada com EPIs durante os serviços;
II- Isolar áreas durante a aplicação, quando necessário, para garantir segurança;
III- Fornecer orientações aos responsáveis sobre cuidados após os serviços, incluindo prazos de reentrada em ambientes tratados.

6.1.3. Relatórios e Certificações

6.1.3.1. Após cada atendimento, a contratada deverá entregar:

I- Certificado de execução dos serviços com data, identificação dos locais atendidos, produtos aplicados, metodologia utilizada e período de garantia;
II- Relatório técnico detalhado, incluindo orientações de monitoramento e controle para o período subsequente;
III- Em caso de instalação de barreiras físicas ou armadilhas, fotos ou croqui de localização das instalações.

6.1.4. Garantia

6.1.4.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados, sendo obrigada a realizar nova aplicação, sem ônus para a administração, caso haja reincidência da infestação durante o período de garantia.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas para o exercício de 2027, conforme a Secretaria ou Fundo solicitante e a unidade a ser atendida:

Secretaria/Unidade: 0400/0401 - Secretaria Municipal de Administração.
Projeto/Atividade: 2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 0500/0501 - Secretaria Municipal de Finanças.
Projeto/Atividade: 2.010 - Gestão das Ações da Secretaria de Finanças.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 0600/0601 - Secretaria Municipal de Educação.
Projeto/Atividade: 2.015 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15001001.

Secretaria/Unidade: 0700/0701 - Fundo Municipal de Saúde.
Projeto/Atividade: 2.085 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15001002.

Secretaria/Unidade: 0800/0801 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.
Projeto/Atividade: 2.044 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 0900/0902 - Fundo Municipal de Assistência Social.
Projeto/Atividade: 2.065 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 1000/1001 - Secretaria Municipal de Agricultura.
Projeto/Atividade: 2.055 - Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 1100/1101 - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer.
Projeto/Atividade: 2.037 - Gestão das Ações da Secretaria de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Secretaria/Unidade: 1200/1201 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável.
Projeto/Atividade: 2.060 - Gestão das Ações da Secretaria de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável.
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte: 15000000.

Observação: as dotações serão utilizadas conforme a Secretaria ou Fundo solicitante e a unidade efetivamente atendida. A dedetização e a desratização serão executadas de acordo com a demanda das Secretarias, em seus órgãos, departamentos e unidades. As despesas realizadas em exercício diverso correrão à conta das dotações correspondentes do respectivo orçamento, mediante indicação e confirmação de disponibilidade pelo setor contábil competente.

7.2. Na hipótese de necessidade de reforço de empenho para fazer frente às despesas decorrentes deste contrato, poderá o saldo orçamentário ser reforçado, conforme art. 60, § 2º, da Lei nº. 4.320/64;
7.3. As dotações orçamentárias acima previstas poderão ser alteradas, suprimidas, acrescentadas por ato unilateral, nos termos da legislação aplicável, para a adequação da execução orçamentária do orçamento anual respectivo.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO.

8.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. 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.
10.2. 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.

10.3. 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.
10.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
10.5. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
10.6. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
10.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
10.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
10.9. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
10.10. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
10.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
10.12. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agende de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).
10.13. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o registro próprio do fiscal de contrato para aferição e medição dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

11.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento dos requisitos estabelecidos no presente Termo de Referência.

12. DO PAGAMENTO.

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.10.1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

12.10.2. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

12.11.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.12. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
13.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
b) Multa, 10% do valor contratual;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
13.4. 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, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria de Educação, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria de Educação poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
13.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.

13.9. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.10. 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.

13.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município de Ruy Barbosa/BA.

Ruy Barbosa-BA, 14 de setembro de 2026.

Eduardo Mota de Macedo
Secretário Municipal de Administração Interino

ANEXO II – DECLARAÇÕES

CREDENCIAMENTO PÚBLICO N° 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 205/2026

(Nome da Empresa)_____, inscrita no CNPJ n°___, por intermédio de seu representante legal, abaixo firmado, o(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº_____, DECLARA,

a) que atendem aos requisitos de habilitação e, está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) que tomou conhecimento do objeto do credenciamento e de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, anuindo com exigências constantes do edital e seus anexos;

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

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

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

f) Para auferir os benefícios da LC 123/2066, conforme previsão do Art. 4º, § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021, DECLARO, que, no ano-calendário de realização deste credenciamento, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

g) O licitante organizado em cooperativa deverá comprovar que cumpre os requisitos estabelecidos no **Artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.**

h) O fornecedor enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte deverá declarar,

i) ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de

2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

j) que não acumula cargo, emprego ou função pública. Na hipótese de acúmulo legal, contemplado no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga horária acumulada não poderá ser superior a 60 (sessenta) horas semanais respeitadas a compatibilidade de horário entre os cargos legalmente acumuláveis**.**

Ruy Barbosa/BA, XXX.

Assinatura / Carimbo do CNPJ (se houver) Assinatura (RG e CPF)

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

ANEXO III
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Município de Ruy Barbosa/BA
Comissão de Contratação

PROPONENTE	
CNPJ	
AREA DE ATUAÇÃO	
ENDEREÇO	
COMPLEMENTO	
TELEFONE	
ENDEREÇO ELETRONICO	
E-MAIL	
REPRESENTANTE	

MÉTRICA	SERVIÇOS PROPOSTOS	QUANTIDADE

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme Edital e Anexos, declarando, sob as penas da lei, que:

a) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
b) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
c) conhece os termos do Edital de Credenciamento bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
d) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
e) não se encontra suspenso, nem declarada inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
f) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
g) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infra-estrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
h) realizará todas as atividades a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Ruy Barbosa/BA, XXX.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

DADOS COMPLEMENTARES:

TELEFONES:
Comercial: ( ) _____Cel :( )_____
Email:_____
DADOS BANCÁRIOS:
Banco:_____Agência:_____Conta Corrente:_____
Responsável Técnico:_____
CRM nº:_____
R.G.nº:_____CPF nº:_____
( ) Clínica geral ( ) Especialidade:_____
Observação: caso o serviço seja prestado por mais de um responsável técnico listar todos.

Ruy Barbosa/BA, XXX.

(assinatura do representante legal da empresa solicitante)

(assinatura do Responsável Técnico)

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

ANEXO IV
MINUTA CONTRATO

CREDENCIAMENTO PÚBLICO N° XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2026

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA-BA E a empresa XXX.

Contrato que celebram entre si, de um lado o MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA, ESTADO DA BAHIA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000, inscrito no CNPJ sob nº 13.810.833/0001-60, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, XXX, doravante denominada CONTRATADA, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto deste contrato é o credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de dedetização e desratização (insetos, ratos e correlatos) para atender às demandas das diversas unidades administrativas do poder executivo municipal, compreendendo Secretarias e Fundos Municipais, do Municipio de Ruy Barbosa, Bahia.
A execução dos serviços abrangerá, conforme a demanda, as Secretarias Municipais de Administração; Finanças; Assistência Social; Saúde; Educação; Infraestrutura e Serviços Públicos; Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável; Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural; e Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, bem como os respectivos órgãos, departamentos e unidades, mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração.

1.2 Vinculam o presente instrumento:

1.2.1. O termo de referência;

1.2.2. O requerimento de credenciamento e declarações firmadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pela prestação dos serviços, a Contratada receberá os seguintes valores:
XXX

2.2. O Pagamento será efetuado por meio de transferência bancária a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada, conforme especificado em Termo de Credenciamento, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo contratante.

2.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato. As notas fiscais ou documentos que a acompanhem, para fins de pagamento, que apresentarem incorreções, serão

devolvidos à contratada e o pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

2.4. A liquidação da despesa correrá até 10(dez) dias do atestado do serviço ou recebimento do objeto contratado.

2.5. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos, de obrigação da contratada.

2.6. O pagamento será efetivado em até 30 dias após a entrega definitiva da nota fiscal corretamente conferida.

2.7. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO

3.1. O presente TERMO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços e dos produtos utilizados para execução, obedecendo às exigências legais, normas e padrões de qualidade e especificações técnicas;

b) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento;

c) Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pelo Contratante;

d) Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da Contratada;

d) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre contrato, bem como os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários do mesmo, acidentes de trabalho, não gerando nenhum vínculo ao Contratante;

e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

f) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração;

g) Cumprir fielmente o que estipula o edital e seus anexos;

l) Manter durante a vigência do contrato as condições exigidas para habilitação.

4.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Fiscalizar a prestação dos serviços e caso esteja em desacordo com o previsto no edital, recusá-la, podendo rescindir o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis;

b) Emitir a ordem de serviço e demais comunicados inerentes à execução do objeto;

c) Comunicar prontamente ao (a) Contratado (a) qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar a prestação dos serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital e em seus anexos;

d) NOTIFICAR PREVIAMENTE o (a) Contratado (a), quando da aplicação de penalidades;

e) Acompanhar e conferir as obrigações do (a) Contratado (a), através de servidores da Secretaria solicitante.

f) Efetuar os pagamentos conforme previsão neste instrumento;

g) Modificar unilateralmente este instrumento para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do(a) Contratado(a);

h) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO DO TERMO

5.1. A vigência do contrato tem início a partir da data de sua assinatura e vigerá por 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sendo esta de responsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas desta contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2027 e de suas correspondentes nos exercícios subsequentes, conforme a Secretaria ou Fundo solicitante e a unidade a ser atendida:

Secretaria/Unidade: 0400/0401 - Secretaria Municipal de Administração. **Projeto/Atividade:** 2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração. **Elemento:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 15000000.

Secretaria/Unidade: 0500/0501 - Secretaria Municipal de Finanças. **Projeto/Atividade:** 2.010 - Gestão das Ações da Secretaria de Finanças. **Elemento:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 15000000.
Secretaria/Unidade: 0600/0601 - Secretaria Municipal de Educação. **Projeto/Atividade:** 2.015 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação. **Elemento:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 15001001.
Secretaria/Unidade: 0700/0701 - Fundo Municipal de Saúde. **Projeto/Atividade:** 2.085 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde. **Elemento:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 15001002.
Secretaria/Unidade: 0800/0801 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. **Projeto/Atividade:** 2.044 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos. **Elemento:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 15000000.
Secretaria/Unidade: 0900/0902 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Projeto/Atividade:** 2.065 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social. **Elemento:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 15000000.
Secretaria/Unidade: 1000/1001 - Secretaria Municipal de Agricultura. **Projeto/Atividade:** 2.055 - Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura. **Elemento:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 15000000.
Secretaria/Unidade: 1100/1101 - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer. **Projeto/Atividade:** 2.037 - Gestão das Ações da Secretaria de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer. **Elemento:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 15000000.
Secretaria/Unidade: 1200/1201 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável. **Projeto/Atividade:** 2.060 - Gestão das Ações da Secretaria de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável. **Elemento:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 15000000.

Observação: as dotações serão utilizadas conforme a Secretaria ou Fundo solicitante e a unidade efetivamente atendida. A dedetização e a desratização serão executadas de acordo com a demanda das Secretarias, em seus órgãos, departamentos e unidades. As despesas realizadas em exercício diverso correrão à conta das dotações correspondentes do respectivo orçamento, mediante indicação e confirmação de disponibilidade pelo setor contábil competente.

6.2. Na hipótese de necessidade de reforço de empenho para fazer frente às despesas decorrentes deste contrato, poderá o saldo orçamentário ser reforçado, conforme art. 60, § 2º, da Lei nº. 4.320/64;

6.3. As dotações orçamentárias acima previstas poderão ser alteradas, suprimidas, acrescentadas por ato unilateral, nos termos da legislação aplicável, para a adequação da execução orçamentária do orçamento anual respectivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta licitação.

7.2. Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.

CLÁUSULA OITAVA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do contrato, designados em ato próprio, nas respectivas figuras do(a) Sr.(a) XXX, matrícula XXX, e do(a) Sr.(a) XXX, matrícula XXX, conforme Decreto Municipal nº XXX.

8.2. Compete ao Gestor do Termo de Credenciamento acima identificado exercer a administração do Termo de Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Termo de Credenciamento, verificar a

necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

8.3. Compete ao Fiscal do Termo de Credenciamento acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Termo de Credenciamento, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Credenciamento, etc.

8.4. O fiscal do Termo de Credenciamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei N.º 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. A recomposição do preço do contrato observará a Lei 14.133/2021.

9.2. Os reajustes serão efetuados com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses, a contar da data do orçamento estimado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES:

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao credenciado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.

11.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de

aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

11.3. A Credenciada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

11.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Credenciamento nº XXX/2026, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritas.

11.5. Fica eleito o foro da Comarca de Ruy Barbosa/BA para a solução de qualquer litígio oriundo do presente Termo de Credenciamento.

11.6. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo- se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

Ruy Barbosa/BA, XXX.

_____
ERIDAN MARTINS DE ARAÚJO DOURADO
PREFEITA MUNICIPAL

_____
XXX
CONTRATADO
REPRESENTANTE

TESTEMUNHAS:

01_____ 02_____
CPF:_____ CPF:_____

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

ANEXO – V
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026

TERMO DE CREDENCAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BA E A EMPRESA/O(A) SR(A). XXX.

O MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA, ESTADO DA BAHIA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, Ruy Barbosa/BA, CEP 46.800-000, inscrito no CNPJ sob nº 13.810.833/0001-60, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, XXX, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº XXX, com sede na XXX, CEP XXX, doravante denominada CONTRATADA/CREDENCIADA, neste ato representada por XXX, portador(a) do RG nº XXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXX, credenciada através do resultado publicado no Diário Oficial do Município em XXX, resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, autorizado pelo despacho constante no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026, na modalidade CREDENCIAMENTO Nº XXX/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas condições estabelecidas no edital, na proposta e neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 Constitui objeto do presente Termo o credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de dedetização e desratização (insetos, roedores e correlatos), realizado por meio do Edital de Credenciamento nº XXX/2026.
A execução ocorrerá de acordo com a demanda das Secretarias Municipais de Administração; Finanças; Assistência Social; Saúde; Educação; Infraestrutura e Serviços Públicos; Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável; Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural; e Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, abrangendo seus órgãos, departamentos e unidades, conforme Ordem de Serviço.

1.1 A prestação do serviço objeto deste contrato é exclusiva do(a) contratado(a), vedada sua transferência a qualquer pessoa ou empresa alheia à relação contratual.

1.2 O regime de execução deste termo é de forma indireta por preço unitário.

LOTE	DESCRIÇÃO	TOTAL ANUAL ESTIMADO

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor global estimado deste contrato é de R$ XXX (XXX), provenientes dos serviços constantes na cláusula primeira deste instrumento.

2.2 Nos preços computados neste contrato estão incluídos todos os custos com: salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, todo o pessoal e materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o objeto deste contrato e o seu fiel cumprimento pelo(a) Contratado(a).

2.3 Somente após o cumprimento da cláusula 2.2, será autorizado o pagamento ao CREDENCIADO, até o 10º (décimo) dia útil subsequente à entrega da nota fiscal de prestação de serviços, podendo ser realizado via ordem bancária.

2.4 No caso de irregularidade na emissão dos documentos por parte do CREDENCIADO, tal como nota fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação, desde que devidamente regularizada.

2.5. Juntamente à nota fiscal/fatura, deverão ser protocoladas as seguintes certidões:

2.5.1. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (no caso de Pessoa Jurídica);

2.5.2 Prova de situação regular perante a Fazenda Pública Federal (Pessoa Jurídica e Física);

2.5.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei (Pessoa Jurídica e Física);

2.5.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada (Pessoa Jurídica e Física);

2.5.5. Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho (Pessoa Jurídica e Física).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

3.1 Os impostos por ventura devidos, em razão do faturamento de serviços abrangidos por este contrato, deverão ser retidos pela Fonte Pagadora, na ocasião do pagamento da Nota Fiscal/Fatura/Nota Avulsa.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, tendo eficácia após a publicação do respectivo extrato na Imprensa Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1 No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% com aumento ou supressão de serviços correspondentes, sem que disso resulte para contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Termo correrão à conta das dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2027, conforme a Secretaria ou Fundo solicitante e a unidade a ser atendida:

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
0400/0401 - Secretaria Municipal de Administração	2.005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000
0500/0501 - Secretaria Municipal de Finanças	2.010 - Gestão das Ações da Secretaria de Finanças	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000
0600/0601 - Secretaria Municipal de Educação	2.015 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15001001
0700/0701 - Fundo Municipal de Saúde	2.085 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15001002
0800/0801 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	2.044 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000
0900/0902 - Fundo Municipal de Assistência Social	2.065 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000
1000/1001 - Secretaria Municipal de Agricultura	2.055 - Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000
1100/1101 - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	2.037 - Gestão das Ações da Secretaria de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000
1200/1201 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	2.060 - Gestão das Ações da Secretaria de Meio Ambiente, Ecoturismo e Desenvolvimento Sustentável	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000

6.2. As despesas correrão à conta das dotações do exercício de 2027 e das correspondentes nos exercícios subsequentes, quando cabível, observada a efetiva disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA SETIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO(A) CREDENCIADO(A)

7.1 São obrigações do CREDENCIADO:

7.1.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes deste edital;

7.1.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

7.1.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

7.1.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

7.1.5 Justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

7.1.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

7.1.7 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

7.1.8 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7° da Lei Federal n° 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

8.1.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

8.1.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

8.1.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

8.1.5 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

8.1.6 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

CLÁUSULA NOVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será permitida a subcontratação do objeto deste credenciamento pelos(as) credenciados(as).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 O(A) CONTRATADO(A) deverá observar, rigorosamente, as condições estabelecidas no Contrato, no Edital e seus Anexos, sob pena de lhes serem aplicadas as penalidades constantes dos art. 156 da lei nº 14.133/2021.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato, bem como na Lei nº 14.133/21, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 Na aplicação das sanções, serão considerados:

a) Natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4 A sanção prevista no item 11.3, letra “a”, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5 A sanção prevista no item 11.3, letra "b", 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 licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da lei 14.133/2021.

10.6 A sanção prevista no item 11.3, letra "c", será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas, impedindo de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do $ 5º do art. 155 da lei 14.133/2021.

10.7 A sanção prevista no item 11.3 deste edital será aplicada de forma gradativa ou por conveniência da administração que justifique a imposição de penalidade mais grave ao contratante, ainda ficará a contratada impedida de 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 termos do $ 5º do art. 155 da lei 14.133/2021.

10.8 Multa equivalente 0,5% até 10 % do valor da adjudicação por atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o(à) contratado(a) a multa de mora, na forma prevista em edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido a critério do CONTRATANTE, sem que ao(à) CONTRATADO(A) caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

11.1.1. Inobservância das especificações acordadas no contrato;

11.1.2. Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada;

11.1.3. Falência ou recuperação judicial.

11.2. O presente contrato pode também ser rescindido nos seguintes casos:

11.2.1. A qualquer tempo, por interesse da administração, com justificativas previstas na Lei nº 14.133/2021;

11.2.2. Independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, na hipótese de falência decretada ou confessada ou pedido de recuperação judicial do(a) CONTRATADO(A);

11.2.3. O(A) CONTRATADO(A) reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O CONTRATANTE designará por meio de Portaria, um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades inerentes ao objeto contratado, conforme dispõe o Art. 117 da Lei nº. 14.133/21, designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida norma.

12.2. Caberá ao fiscal do contrato fazer cumprir todas as exigências do CONTRATANTE e as responsabilidades do(a) CONTRATADO(A), descritas no Edital de Credenciamento, bem como neste contrato.

12.4. O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do CONTRATO consistirão nos critérios a serem estabelecidos para avaliação da qualidade e de aceite dos serviços prestados em consonância aos recursos alocados, utilizando-se de instrumentos de controle para compreensão e mensuração dos seguintes aspectos:

a) Os resultados alcançados em relação ao(à) CONTRATADO(A);

b) A verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

c) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

d) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

e) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e

f) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do CONTRATO na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

12.5. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Contrato e/ou Edital que o originou.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1Serão partes integrantes deste contrato o Edital e seus Anexos.

13.2 Toda e qualquer comunicação entre as partes será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, haja vista que somente dessa forma produzirão efeito.

13.3 Aos casos não previstos neste instrumento aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

14.1 A Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa/BA não será responsável por quaisquer ônus, direito ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como pelas despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes da execução do objeto do presente credenciamento, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente ao(à) credenciado(a).

14.2 A Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa/BA não será responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros pelo(a) credenciado(a), ainda que vinculados à execução do contrato, ou por

qualquer dano material e pessoal causado a terceiros, bem como pela indenização a estes em decorrência dos atos do(a) credenciado(a), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ruy Barbosa, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor.

Ruy Barbosa/BA, XXX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA/BA
CONTRATANTE

XXX
CNPJ/CPF Nº XXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:_____
Nome:_____

CPF nº_____ CPF nº_____