

CREDENCIAMENTO

013/2026

CONTRATANTE (UASG)

Município de Santo Antônio de Jesus/BA (983873)

OBJETO

Contratação de serviços de chaveiro, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 114.240,42 (cento e quatorze mil duzentos e quarenta reais e quarenta e dois centavos)

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

Indeterminado



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	3
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR	5
4. DA HABILITAÇÃO	6
5. DOS RECURSOS	7
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	8
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	10
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	10
9. DA CONTRATAÇÃO	10
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.	11
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	11
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	12
13. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12



EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 013/2026

(Processo Administrativo nº9.322/2026)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus (BA), por meio do (a) Diretoria de Licitações, que o fará através da Comissão de Contratação, sediado (a) Avenida Dois de Julho, nº 96, Shopping Itaguari, Sala 224 a 228, Ernesto Melo, Santo Antônio de Jesus, Bahia, CEP: 44440-900 realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, Decreto 352/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados em Contratação de serviços de chaveiro, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar do presente Credenciamento os interessados que atendam integralmente às exigências previstas no Edital e no Termo de Referência.
- 2.2. Os pedidos de credenciamento e documentos serão remetidos por meio do Protocolo Eletrônico da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus através do endereço <https://sajba.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KYSSD2MPY63A1E7CTW2SCJDD>, opção **“CREDENCIAMENTO – DE CHAVEIRO”**.
- 2.3. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6. Não poderão participar do credenciamento:
 - 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



- 2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;
- 2.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.6. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.6 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.4 e 2.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.6.4 e 2.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol



de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. <https://sajba.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KYSSD2MPY63A1E7CTW2SCJDD>, opção **“CREDENCIAMENTO – DE CHAVEIRO”**. O requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação 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;

3.5.2. 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. 7º, inciso XXXIII, da Constituição;

3.5.3. não possui 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;

3.5.4. 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.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados através <https://sajba.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KYSSD2MPY63A1E7CTW2SCJDD,opção> **“CREDENCIAMENTO – DE CHAVEIRO”**.

4.6. O órgão credenciante terá o prazo de **05** cinco dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. Será verificado se o interessado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

4.9. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação 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 da apresentação do requerimento de participação.

4.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, em relação aos documentos por ele abrangidos.



4.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.11. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.12. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico <https://sajba.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KYSSD2MPY63A1E7CTW2SCJDD> até a conclusão da fase de habilitação.

4.13. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até **02 horas**, para:

4.13.1 a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

4.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.13.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

4.13.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

4.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.

4.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:



- 5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;
- 5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no e-mail licitacao@saj.ba.gov.br.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
- 6.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;
- 6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 6.1.6. fraudar o credenciamento;
- 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



- 6.2.1. advertência;
 - 6.2.2. multa;
 - 6.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
 - 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
 - 6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que



avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@saj.ba.gov.br.

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de **03 (três)** dias.



9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 meses contados a partir da data de assinatura contrato.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

10.2. A ordem de classificação definitiva dos interessados no cadastro de credenciados dar-se-á pela ordem cronológica de efetiva habilitação.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de **15 (quinze)** dias;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.



11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência indeterminado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://saj.ba.gov.br>

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

13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Santo Antônio de Jesus, 13 de agosto de 2026.

ANDREIA PRAZERES BASTOS DE SOUZA

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

MBA-PREFEITURA MUNICIPAL S. ANTONIO DE JESUS

Termo de Referência 225/2026

Informações Básicas

Número do artefato

225/2026

UASG

983873-MBA-PREFEITURA MUNICIPAL S. ANTONIO DE JESUS

Editado por

NILVIA LEMOS BARRETO

Atualizado em

05/08/2026 14:32 (v 0.7)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	417/2026	9.322/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 9.322/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. A presente contratação tem por objeto a **Contratação de serviços de chaveiro, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	5436	ABERTURA DE ARMÁRIOS E GAVETAS: Destravamento profissional de gavetas ou armários travados, preservando a integridade do móvel.	SERVIÇO	166	R\$ 41,80	R\$ 6.938,80
2	5436	ABERTURA DE FECHADURA TETRA: Abertura especializada de fechaduras tetra, utilizando técnicas adequadas para preservar o equipamento.	SERVIÇO	90	R\$ 50,00	R\$ 4.500,00

3	5436	ABERTURA DE FECHADURA: Abertura técnica de fechaduras trancadas sem danificar o mecanismo ou a porta.	SERVIÇO	139	R\$ 39,63	R\$ 5.508,57
4	5436	CONFECÇÃO DE CHAVE A PARTIR DO MIOLO: Produção de uma nova chave utilizando o miolo como referência, ideal para casos de perda total da chave original.	SERVIÇO	316	R\$ 73,98	R\$ 23.377,68
5	5436	CONCERTO DE MIOLO DE FECHADURA: Reparo completo do miolo, incluindo alinhamento interno, lubrificação e substituição de componentes danificados.	SERVIÇO	125	R\$ 113,33	R\$ 14.166,25
6	5436	CÓPIA DE CHAVE TIPO GORJA: Duplicação precisa de chaves modelo gorja, garantindo funcionamento suave na fechadura.	SERVIÇO	60	R\$ 29,00	R\$ 1.740,00
7	5436	MANUTENÇÃO DE FECHADURA DE ARMÁRIOS E GAVETAS: Serviço de revisão e correção de falhas, garantindo funcionamento suave e prolongando a vida útil da fechadura.	SERVIÇO	219	R\$ 79,97	R\$ 17.513,43
8	5436	MANUTENÇÃO DE FECHADURA TETRA: Revisão técnica da fechadura tetra, com limpeza, ajustes internos e substituição de componentes quando necessário.	SERVIÇO	105	R\$ 46,10	R\$ 4.840,50
9	5436	MODELAGEM DE CHAVE TETRA: Confecção manual ou em máquina de uma nova chave tetra com base no miolo ou modelo fornecido.	SERVIÇO	133	R\$ 42,21	R\$ 5.613,93
10	5436	MODELAGEM DE CHAVES: Confecção detalhada de novas chaves a partir de padrões ou de um miolo, garantindo ajuste exato.	SERVIÇO	160	R\$ 44,33	R\$ 7.092,80
11	5436	PRODUÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE COMUM: Duplicação de chaves convencionais, com corte preciso e verificação de compatibilidade.	SERVIÇO	520	R\$ 11,49	R\$ 5.974,80

12	5436	PRODUÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE TIPO TETRA: Duplicação de chaves tetra com precisão para assegurar encaixe e funcionamento perfeito.	SERVIÇO	109	R\$ 31,06	R\$ 3.385,54
13	5436	RETIRADA DE CHAVE QUEBRADA: Remoção segura de fragmentos de chave quebrada no cilindro da fechadura, sem causar danos ao mecanismo.	SERVIÇO	364	R\$ 37,33	R\$ 13.588,12
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 114.240,42

1.1.1. As Estimativas individualizadas para execução dos serviços, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) encontram-se detalhadas no Apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 13825476000103-0-000001/2026

Data de publicação no PNCP: 05/12/2025

ID do item no PCA: 730, 743, 742, 728, 729, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 744, 745.

Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

Identificador da futura contratação: 983873-417/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos da contratação tem por finalidade delimitar as condições mínimas necessárias para que a solução a ser contratada atenda adequadamente às necessidades da Administração Pública, garantindo qualidade, eficiência, segurança e ampla competitividade entre os potenciais prestadores.

4.1. Natureza do Serviço

Os serviços de chaveiro a serem contratados caracterizam-se como serviços comuns, de natureza contínua, tendo em vista que:

- atendem a necessidades permanentes da Administração, relacionadas à manutenção da segurança e do controle de acesso às instalações públicas;
- são demandados de forma recorrente e imprevisível ao longo do tempo;
- sua interrupção compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, justifica-se a adoção de contratação contínua, admitindo-se vigência inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

4.2. Padrões Mínimos de Qualidade

Os serviços deverão atender, no mínimo, aos seguintes padrões de qualidade:

- Execução por profissionais qualificados, em serviços de chaveiro;
- Utilização de materiais adequados, duráveis e compatíveis com as normas técnicas aplicáveis;
- Precisão e segurança na confecção de chaves e manipulação de fechaduras; Atendimento ágil, especialmente em situações emergenciais;
- Garantia mínima sobre os serviços executados, a ser definida no Termo de Referência;
- Observância de boas práticas de segurança, evitando danos ao patrimônio público.

4.3. Catálogo Eletrônico de Padronização

Registra-se que, até o momento, não há catálogo eletrônico de padronização aplicável de forma específica e suficiente para os serviços de chaveiro pretendidos, tendo em vista a natureza variada, sob demanda e personalizada desses serviços.

Assim, a especificação detalhada dos serviços será realizada no Termo de Referência, com base nas necessidades identificadas nos DFDs e nas práticas de mercado.

4.4. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Considerando o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, serão adotadas, sempre que cabível, as seguintes práticas:

- Utilização de materiais com maior durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Destinação ambientalmente adequada de resíduos (ex.: peças metálicas, fechaduras substituídas);
- Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos;
- Redução de desperdícios na execução dos serviços.

Destaca-se que, em razão da natureza do objeto (serviço técnico específico e de baixa complexidade ambiental), não se identificam critérios de sustentabilidade mais restritivos sem prejuízo à competitividade, razão pela qual se adotam apenas exigências compatíveis com o mercado.

4.5. Transição Contratual

Não se vislumbra, a princípio, a necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas, tendo em vista que:

- Trata-se de serviço comum, amplamente difundido no mercado;

- Não envolve tecnologia proprietária ou processos exclusivos;
- A execução não gera dependência técnica entre contratadas.

4.6. Enquadramento do Serviço

Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às competências legais dos órgãos municipais, não constituindo atividade finalística da Administração, o que legitima sua contratação indireta.

4.7. Garantias e Assistência Técnica

- Deverá ser exigida:
- Garantia mínima dos serviços prestados;
- Responsabilização da contratada por eventuais danos causados ao patrimônio público durante a execução dos serviços;
- Correção, sem ônus adicional, de falhas decorrentes da execução inadequada.

4.8. Condições de Execução (Atendimento e Logística)

- Os serviços deverão ser prestados sob demanda;
- Atendimento deverá ocorrer, preferencialmente, no local indicado pela Administração;
- Para demandas emergenciais, deverá haver previsão de atendimento em prazo reduzido;
- Os custos de deslocamento deverão estar inclusos no serviço;

4.8.1 Para fins de padronização e controle da execução, deverão ser observados os seguintes prazos máximos de atendimento:

- Demandas emergenciais: atendimento em até 2 (duas) horas após a solicitação;
- Demandas urgentes: atendimento em até 6 (seis) horas;
- Demandas ordinárias: atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas;

4.9. Requisitos de Habilitação Técnica

4.9.1 Considerando a natureza comum, a baixa complexidade e a ampla disponibilidade dos serviços de chaveiro no mercado, não será exigida a apresentação de atestado, certidão ou documento equivalente de capacidade técnica.

4.9.2 A previsão constante do ETP quanto à experiência comprovada fica, neste Termo de Referência, compreendida como requisito relacionado para a adequada execução dos serviços, e não como condição de habilitação dos interessados. Caberá à credenciada executar os serviços por meio de profissionais aptos, utilizando materiais, ferramentas e equipamentos adequados, responsabilizando-se integralmente pela qualidade da execução.

Sustentabilidade

4.10 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) priorização da manutenção, recuperação e reutilização de fechaduras, cilindros e demais componentes, sempre que tecnicamente viável, de modo a reduzir o consumo de novos materiais e a geração de resíduos;
- b) utilização racional de insumos, materiais e recursos necessários à execução dos serviços, evitando desperdícios;
- c) emprego de materiais resistentes, duráveis e adequados à finalidade, de forma a ampliar a vida útil dos componentes instalados ou reparados;
- d) recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especialmente chaves inutilizadas, fragmentos metálicos, fechaduras, cilindros e peças substituídas;

- e) encaminhamento dos resíduos metálicos para reutilização ou reciclagem, sempre que possível, mediante destinação a empresas ou entidades devidamente habilitadas;
- f) adoção de práticas de logística reversa, quando aplicáveis, para peças, componentes, embalagens e materiais substituídos;
- g) utilização preferencial de lubrificantes e produtos auxiliares menos agressivos ao meio ambiente, desde que disponíveis no mercado e tecnicamente compatíveis com o serviço;
- h) utilização de ferramentas e equipamentos em adequado estado de conservação, visando à segurança, à eficiência e à redução do consumo desnecessário de energia e materiais;
- i) organização das rotas e dos deslocamentos para atendimento das demandas, buscando reduzir distâncias, consumo de combustíveis e emissão de poluentes;
- j) observância da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se a contratada pela correta gestão e destinação dos resíduos decorrentes da execução dos serviços.

4.11. Os materiais, peças e componentes retirados durante a execução dos serviços deverão ser apresentados à fiscalização e somente poderão ser descartados após autorização da unidade demandante, ressalvadas as situações em que representem risco à segurança ou à saúde.

4.12. A contratada deverá adotar boas práticas ambientais durante toda a execução contratual, sem que as exigências de sustentabilidade impliquem restrição indevida à competitividade ou comprometam a adequada prestação dos serviços.

Subcontratação

4.13 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.13.1 Embora o Estudo Técnico Preliminar tenha previsto, de forma geral, a não admissão da subcontratação, ressalvando eventual possibilidade em situações excepcionais, no decorrer do detalhamento da solução e da elaboração deste Termo de Referência, concluiu-se pela necessidade de vedação integral da subcontratação.

4.13.1.1 A vedação decorre da necessidade de assegurar a execução direta e uniforme do objeto pela empresa contratada, preservar o controle da qualidade dos serviços, facilitar a fiscalização contratual e garantir a responsabilização integral da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Garantia da contratação

4.14 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.15 *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá de forma descentralizada e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias e dos órgãos municipais, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, contados da formalização do credenciamento, sem prejuízo dos prazos específicos de atendimento estabelecidos para cada demanda.

As solicitações deverão indicar, no mínimo, a unidade requisitante, o local de execução, a descrição do serviço, o grau de urgência e a identificação do responsável pelo acompanhamento.

A distribuição das demandas observará, preferencialmente, o sistema de rodízio sequencial entre os credenciados. Excepcionalmente, poderão ser considerados a disponibilidade operacional, a urgência, a proximidade geográfica e o menor prazo de atendimento, mediante justificativa formal.

Os serviços deverão ser executados nos seguintes prazos máximos, contados do recebimento da solicitação:

- a) demandas emergenciais: até 02 (duas) horas;
- b) demandas urgentes: até 06 (seis) horas;
- c) demandas ordinárias: até 24 (vinte e quatro) horas.

O credenciado que não puder atender à solicitação deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando a devida justificativa, para que a demanda seja encaminhada ao próximo prestador habilitado.

É vedada a recusa injustificada de atendimento às solicitações regularmente encaminhadas pela Administração.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados, preferencialmente, nas dependências das Secretarias, órgãos, unidades administrativas e demais imóveis públicos municipais localizados na sede ou na zona rural de Santo Antônio de Jesus/BA.

Quando a natureza do serviço exigir, sua execução poderá ocorrer nas instalações do credenciado, desde que previamente autorizada pela Administração.

Os prestadores deverão manter disponibilidade para atendimento em dias úteis, durante o horário de funcionamento da Administração, bem como em horários excepcionais, inclusive aos finais de semana e feriados, quando caracterizada situação emergencial.

Os custos de deslocamento, ferramentas, equipamentos e demais despesas necessárias à execução deverão estar incluídos nos valores estabelecidos pela Administração.

5.3 Materiais, ferramentas e recursos necessários à execução

Os credenciados deverão fornecer, às suas expensas, toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos, insumos e materiais necessários à adequada execução dos serviços.

Os materiais empregados deverão ser novos, adequados, duráveis e compatíveis com as fechaduras, portas, armários, gavetas e demais dispositivos existentes.

Sempre que possível, deverá ser priorizada a manutenção ou recuperação dos componentes, em substituição à sua troca integral, desde que preservadas a segurança e a funcionalidade.

A substituição de materiais ou componentes inadequados, defeituosos ou incompatíveis deverá ocorrer imediatamente, sem ônus adicional para a Administração.

5.4 Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual compreenderá, entre outras, as seguintes rotinas:

- a) recebimento e confirmação da ordem de serviço;
- b) deslocamento ao local indicado;
- c) avaliação técnica da demanda;
- d) execução do serviço autorizado;
- e) preservação da integridade dos bens públicos;
- f) limpeza e organização do local após a conclusão;
- g) registro dos materiais utilizados e dos componentes substituídos;
- h) apresentação do comprovante ou relatório de atendimento; e
- i) coleta do atesto do servidor responsável.

Qualquer necessidade de serviço ou material não previsto na ordem inicial deverá ser previamente comunicada e autorizada pela Administração.

5.5 Controle e acompanhamento da execução

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, que verificarão o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e a conformidade dos materiais utilizados.

Cada atendimento deverá ser registrado mediante ordem de serviço, contendo a descrição da demanda, os horários de solicitação e atendimento, os serviços realizados, os materiais empregados e a identificação do responsável pelo atesto.

Sempre que necessário, poderão ser exigidos registros fotográficos, relatórios simplificados ou outros documentos comprobatórios.

O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, regularmente atestados pela fiscalização.

5.6 Obrigações operacionais dos prestadores

Os credenciados deverão:

- a) atender às solicitações nos prazos estabelecidos;
- b) disponibilizar profissionais qualificados e devidamente identificados;
- c) utilizar ferramentas e materiais adequados;
- d) responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio público;
- e) corrigir falhas decorrentes da execução inadequada, sem custos adicionais;
- f) manter regularidade fiscal e cadastral durante o credenciamento;
- g) comunicar imediatamente qualquer impedimento para atendimento;
- h) preservar o sigilo e a segurança das unidades atendidas; e
- i) cumprir as orientações da fiscalização e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.7 Especificação da garantia do serviço

5.7.1. O prazo de garantia dos serviços e dos materiais utilizados será aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo credenciado.

5.7.2. Durante o prazo de garantia, o credenciado deverá corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional, os serviços ou materiais que apresentem defeitos decorrentes de execução inadequada.

5.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou transferência de conhecimento, em razão da natureza comum, autônoma e sob demanda dos serviços.

5.8.2. Por ocasião do encerramento ou descredenciamento, o prestador deverá concluir as ordens de serviço já recebidas, salvo determinação contrária da Administração, e apresentar os registros e documentos pendentes relativos aos atendimentos realizados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Condições de pagamento

O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços de chaveiro efetivamente executados e devidamente atestados, sendo vedado o pagamento por mera disponibilidade, estimativa ou serviços não realizados.

A remuneração ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:

- a) ordem de serviço ou solicitação emitida pela Administração;
- b) identificação da unidade atendida e do credenciado responsável;
- c) descrição e quantitativo dos serviços executados;
- d) indicação dos materiais ou componentes utilizados, quando aplicável;
- e) registro da data e dos horários da solicitação e do atendimento;
- f) comprovante de execução, com atesto do servidor responsável; e
- g) registros fotográficos ou relatório de atendimento, quando exigidos.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto da execução pelo fiscal do contrato, desde que verificada a conformidade dos serviços e a regularidade da documentação apresentada.

7.2 Condições para atesto

O atesto da despesa ficará condicionado à verificação:

- a) da efetiva execução dos serviços autorizados;
- b) do cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) da qualidade dos serviços e dos materiais empregados;
- d) da compatibilidade entre os serviços executados, os quantitativos registrados e os valores cobrados; e
- e) da regularidade fiscal e trabalhista do credenciado.

7.3 Retenção ou glosa

Será realizada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso o credenciado:

7.3.1. não produza os resultados acordados;

7.3.2. deixe de executar os serviços ou os execute em desacordo com os padrões mínimos de qualidade exigidos;

7.3.3. utilize materiais, ferramentas ou profissionais em qualidade ou quantidade inferior à necessária;

7.3.4. cobre por serviços ou materiais não autorizados, não executados ou em quantitativos superiores aos efetivamente realizados; ou

7.3.5. deixe de apresentar os documentos comprobatórios necessários ao atesto da despesa.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (*Cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 30 (Trinta) dias.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Reajuste

7.37. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/06/2026.*

7.38. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.39. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

7.40. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

7.41. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.42. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

7.43. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

7.44. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.45.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.45.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,09% ((nove centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (Trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (Vinte por cento) a 25% (Vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (Dez por cento) a 20% (Vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (Cinco por cento) a 10% (Dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (Cinco por cento) a 10% (Dez por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio **Credenciamento** com fundamento no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista a inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração.

A adoção do credenciamento justifica-se pela natureza dos serviços de chaveiro, caracterizados por demandas variáveis, imprevisíveis, descentralizadas e, em alguns casos, emergenciais, bem como pela existência de múltiplos prestadores aptos no mercado.

Essa modelagem possibilita a formação de uma rede de credenciados para atendimento simultâneo e sob demanda das Secretarias e órgãos municipais, ampliando a capilaridade, reduzindo o tempo de resposta e mitigando o risco de descontinuidade dos serviços.

9.1.1 Ordem de contratação:

Os pedidos de credenciamento serão recebidos a qualquer tempo, durante a vigência deste Edital, e a análise da documentação observará, rigorosamente, a ordem cronológica de protocolo das solicitações de inscrição.

Havendo a constatação de vícios sanáveis, omissões ou necessidade de esclarecimentos na documentação apresentada, a Administração formalizará diligência ao interessado, concedendo-lhe o prazo para regularização.

A ordem de classificação definitiva dos interessados no cadastro de credenciados dar-se-á pela ordem cronológica de efetiva habilitação.

A abertura de diligência para saneamento de falhas não suspende o fluxo de análise dos demais protocolos subsequentes.

Para fins de fixação da ordem de habilitação (classificação final), será considerada a data e o horário do protocolo da documentação integralmente correta (de acordo com o edital). Caso tenha sido realizada diligência em relação à documentação apresentada por algum interessado, a classificação da empresa para fins de habilitação será com base no momento do recebimento (pelo setor responsável) do último documento (correto) solicitado a título de diligência.

9.1.2 Ordem de Distribuição de Demanda:

Os serviços objeto do credenciamento serão distribuídos entre os credenciados de forma impessoal, justa e igualitária, utilizando-se o critério de rodízio, vinculado estritamente à ordem de classificação final (após a habilitação).

Regime de Execução

9.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.*

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.25. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação conforme modelo de Requerimento apresentado no Anexo III deste TR.*

9.25.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

Disposições gerais sobre habilitação

9.26. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.31.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.31.6.1. ata de fundação;

9.31.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.31.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.31.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.31.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.31.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.31.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 114.240,42** (cento e quatorze mil duzentos e quarenta reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 deste TR**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I. Unidade Orçamentária: 1001 - SECRETARIA MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO

- II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.014 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária: 1601 - SECRETARIA MUN. DA AGRICULTURA
 - II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.032 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária: 1501 - SECRETARIA MUN. DE CULTURA, TUR. E JUVENTUDE-SCTJ
 - II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.026 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária: 0501 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL-GCM
 - II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.005 - MANUTENÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária:1901 - SECRETARIA MUNIC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA
 - II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.040 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária: 0601 - SUPERINTENDÊNCIA DE SERV. DE ATEND. MUNICIPAL-SAM
 - II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.006 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MUNICIPAL - SAM
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária: 2102 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E INOVAÇÃO

- II. Fonte de recursos: 150000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.242 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E INOVAÇÃO
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária: 0201 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
 - II. Fonte de recursos: 150000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.002 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária: 1201 - SEC. MUN. DE DESEN. ECONÔM. E MEIO AMBIENTE-SEDEMA
 - II. Fonte de recursos: 150000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.020 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária: 1801 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEEL
 - II. Fonte de recursos: 150000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.038 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária: 1101 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA-SEFAZ
 - II. Fonte de recursos: 150000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.016 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária: 2106 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
 - II. Fonte de recursos: 150000000 - Recursos não Vinculados de impostos
 - III. Programa de trabalho: 2.244 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
 - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica
-
- I. Unidade Orçamentária: 2001 - SECRETARIA MUNIC. DE SERVIÇOS PÚBLICOS-SESP
 - II. Fonte de recursos: 150000000 - Recursos não Vinculados de impostos

III. Programa de trabalho: 2.045 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

I. Unidade Orçamentária: 2101 - SEC. MUN. DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO-SMTT

II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos

III. Programa de trabalho: 2.046 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

I. Unidade Orçamentária: 0701 - SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIOS-SUCONV

II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos

III. Programa de trabalho: 2.007 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIOS - SUCONV

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

I. Unidade Orçamentária: 2103 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DA FEIRA LIVRE

II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos

III. Programa de trabalho: 2.035 - MANUTENÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA FEIRA-LIVRE

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

I. Unidade Orçamentária: 1302 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

II. Fonte de recursos: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Educação 25%

III. Programa de trabalho: 2.090 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

I. Unidade Orçamentária: 1401 - SECRETARIA DE SAÚDE

II. Fonte de recursos: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde 15%

III. Programa de trabalho: 2.048 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

I. Unidade Orçamentária: 1705 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

II. Fonte de recursos: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

III. Programa de trabalho: 2.079 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

I. Unidade Orçamentária: 1705 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

II. Fonte de recursos: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

III. Programa de trabalho:2.096 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL - CMAS 3%

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

I. Unidade Orçamentária: 1705 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

II. Fonte de recursos: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

III. Programa de trabalho:1.028 - PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS- CRIANÇA FELIZ

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

I. Unidade Orçamentária:1705 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos

III. Programa de trabalho:2.093 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD-SUAS

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

I. Unidade Orçamentária:1705 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos

III. Programa de trabalho:2.078 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

I. Unidade Orçamentária:1705 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos

III. Programa de trabalho:2.077 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

I. Unidade Orçamentária: 1701 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SMAS

II. Fonte de recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de impostos

III. Programa de trabalho:1.042 - EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS PARA MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Santo Antônio de Jesus, 05 de agosto de 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de* 03 (três) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [*Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização*], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2.1 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.2. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.*

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (Dez) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias.

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.7. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.10. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.21. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

5.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

5.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

5.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

5.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

5.6. *É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

5.7. *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

5.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

5.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

5.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

5.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

5.11. *O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

5.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. *A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

6.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

6.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

6.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento

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

6.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

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

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

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

6.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.4.3. Indenizações e multas.

6.5. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.6. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Cidade de Santo Antonio de Jesus - Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Credenciamento* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E INOVAÇÃO /
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS/BA

O(A) requerente abaixo identificado(a), nos termos do Edital de Credenciamento nº ____/2026, vem requerer sua inscrição no procedimento destinado à habilitação de pessoas jurídicas e/ou microempreendedores individuais para a prestação de **serviços de chaveiro**, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA.

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome/Razão Social: _____
Nome Fantasia, se houver: _____
CPF/CNPJ: _____
Inscrição Estadual/Municipal, se houver: _____
Endereço completo: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

2. REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR, SE HOUVER

Nome: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

3. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O(A) requerente acima qualificado(a) manifesta formalmente seu interesse em participar do Credenciamento nº ____/2026, declarando que pretende se credenciar para a prestação de **serviços de chaveiro, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA.**

Para fins de habilitação e futura contratação, o(a) interessado(a) declara interesse em executar os seguintes itens, podendo assinalar um ou mais, conforme sua capacidade técnica e operacional:

- ☐ Item 01 – Abertura de armários e gavetas
- ☐ Item 02 – Abertura de fechadura tetra
- ☐ Item 03 – Abertura de fechadura
- ☐ Item 04 – Confecção de chave a partir do miolo
- ☐ Item 05 – Conserto de miolo de fechadura
- ☐ Item 06 – Cópia de chave tipo gorja
- ☐ Item 07 – Manutenção de fechadura de armários e gavetas
- ☐ Item 08 – Manutenção de fechadura tetra
- ☐ Item 09 – Modelagem de chave tetra
- ☐ Item 10 – Modelagem de chaves
- ☐ Item 11 – Produção de cópia de chave comum
- ☐ Item 12 – Produção de cópia de chave tipo tetra
- ☐ Item 13 – Retirada de chave quebrada

O(A) requerente declara possuir capacidade técnica, operacional, mão de obra, ferramentas, equipamentos e recursos necessários para executar os itens assinalados, em conformidade com as condições, especificações, prazos e critérios estabelecidos no edital e em seus anexos.

Declara, ainda, plena ciência e concordância com os valores previamente fixados pela Administração para cada item do credenciamento, considerando-os compatíveis e suficientes para a execução dos serviços.

4. DECLARAÇÕES

O(A) requerente declara, para todos os fins, que:

I – está ciente e concorda integralmente com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ____/2026 e em seus anexos;

II – cumpre os requisitos de habilitação exigidos para o credenciamento;

III – apresentou, juntamente com este requerimento, os documentos exigidos no edital, inclusive aqueles não abrangidos pelo SICAF;

IV – manterá atualizadas as informações cadastrais e comunicará imediatamente qualquer alteração relevante à Administração;

V – executará os serviços com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, integridade e interesse público;

VI – possui disponibilidade para atender às ordens de serviço nos prazos estabelecidos, inclusive em demandas urgentes ou emergenciais;

VII – tem ciência de que o credenciamento não assegura exclusividade, demanda mínima, contratação automática ou remuneração fixa;

VIII – tem ciência de que as demandas serão distribuídas conforme o sistema de rodízio e os critérios objetivos definidos no edital;

IX – tem ciência de que o pagamento ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, devidamente comprovados e atestados pela Administração;

X – responsabiliza-se pela qualidade dos serviços, pelos materiais empregados e por eventuais danos causados ao patrimônio público durante a execução.

5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS

- () Documentos de habilitação jurídica;
- () Documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista
- () Documentos de qualificação técnica;
- () Documentos de qualificação econômico-financeira;
- () Declarações exigidas no edital
- () Documentos complementares não abrangidos pelo SICAF
- () Outros: _____

6. REQUERIMENTO FINAL

Diante do exposto, requer o recebimento do presente pedido e o processamento da documentação apresentada, para fins de análise e eventual deferimento do credenciamento para prestação dos serviços de chaveiro.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Requerente ou Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

NILVIA LEMOS BARRETO

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 05/08/2026 às 14:32:26.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CHAVEIRO - ESTIMATIVAS_DE_CONSUMO_POR_ORGAO_PARTICIPANTE.pdf (350.02 KB)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E INOVAÇÃO

SECOMPI

SERVIÇO DE CHAVEIRO

Estimativas de consumo individualizados do órgão gerenciador e órgãos participantes

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	SAM	SEGOV	SEAGRI	SMTT	SEINFRA	SEEL	SEDEMA	SUCONV	SEAD	PGM	SEFAZ	SCTJ	SMS	GCM	SESP	SMAS	SME	SECOMPI
1	5436	ABERTURA DE ARMÁRIOS E GAVETAS: Destravamento profissional de gavetas ou armários travados, preservando a integridade do móvel.	SERVIÇO	166			2	3	5			3	10	5	5	3	10		5	15	100	
2	5436	ABERTURA DE FECHADURA TETRA: Abertura especializada de fechaduras tetra, utilizando técnicas adequadas para preservar o equipamento.	SERVIÇO	90				1	2	4			5		3	3	10		2	10	50	
3	5436	ABERTURA DE FECHADURA: Abertura técnica de fechaduras trancadas sem danificar o mecanismo ou a porta.	SERVIÇO	139	5	5	4	5	5	4	2	3	10	5	6	5	10		5	15	50	
4	5436	CONFEÇÃO DE CHAVE A PARTIR DO MIOLO: Produção de uma nova chave utilizando o miolo como referência, ideal para casos de perda total da chave original.	SERVIÇO	316	2	15	3	3	7	10	4	5	10		20	5	10	5	7	10	200	
5	5436	CONERTO DE MIOLO DE FECHADURA: Reparo completo do miolo, incluindo alinhamento	SERVIÇO	125	2	5	3	3	7	4	4	5	10	5	12	5	10	5	7	8	30	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E INOVAÇÃO

SECOMPI

		interno, lubrificação e substituição de componentes danificados.																				
6	5436	CÓPIA DE CHAVE TIPO GORJA: Duplicação precisa de chaves modelo gorja, garantindo funcionamento suave na fechadura.	SERVIÇO	60	6		2	1	5						3	10	10		5	8	10	
7	5436	MANUTENÇÃO DE FECHADURA DE ARMÁRIOS E GAVETAS: Serviço de revisão e correção de falhas, garantindo funcionamento suave e prolongando a vida útil da fechadura.	SERVIÇO	219			4	3	10	4	3	5	15	30	10	5	10		10	10	100	
8	5436	MANUTENÇÃO DE FECHADURA TETRA: Revisão técnica da fechadura tetra, com limpeza, ajustes internos e substituição de componentes quando necessário.	SERVIÇO	105				3	4	5			5	5	4	5	10		4	10	50	
9	5436	MODELAGEM DE CHAVE TETRA: Confecção manual ou em máquina de uma nova chave tetra com base no miolo ou modelo fornecido.	SERVIÇO	133				2	3	5			10		5	5	10		3	10	80	
10	5436	MODELAGEM DE CHAVES: Confecção detalhada de novas chaves a partir de padrões ou de um miolo, garantindo ajuste exato.	SERVIÇO	160			5	5	10	15	4	5	10		11	5	10	10	10	10	50	
11	5436	PRODUÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE COMUM: Duplicação de chaves convencionais, com corte preciso e verificação de compatibilidade.	SERVIÇO	520		15	5	15	25	20	10	15	10	10	20	20	20	20	25	20	250	20
12	5436	PRODUÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE TIPO TETRA:	SERVIÇO	109				1	4	10			5	5	5	5	10		4	10	50	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E INOVAÇÃO

SECOMPI

		Duplicação de chaves tetra com precisão para assegurar encaixe e funcionamento perfeito.																				
13	5436	RETIRADA DE CHAVE QUEBRADA: Remoção segura de fragmentos de chave quebrada no cilindro da fechadura, sem causar danos ao mecanismo.	SERVIÇO	364	2	5	4	5	10	10	4	5	10	5	4	5	10	5	10	20	250	

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECOMPI	Secretaria Municipal de Planejamento, Compras e Inovação
---------	--

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

OGM	Ouvidoria Geral do Município
PGM	Procuradoria Geral do Município
SAM	Superintendência de Atendimento Municipal
SCTJ	Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Juventude
SEAD	Secretaria Municipal de Administração
SEAGRI	Secretaria Municipal da Agricultura
SEDEMA	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
SEEL	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
SEFAZ	Secretaria Municipal da Fazenda
SEGOV	Secretaria Municipal de Governo
SESP	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
SMAS	Secretaria Municipal de Assistência Social
SME	Secretaria Municipal de Educação
SMS	Secretaria Municipal de Saúde
SMTT	Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano
SUNCOV	Superintendência de Convênios
SEINFRA	Secretaria de infraestrutura e urbanismo
GCM	Guarda Civil Municipal
SECOMPI	Secretaria Municipal de Planejamento, Compras e Inovação

MBA-PREFEITURA MUNICIPAL S. ANTONIO DE JESUS

Estudo Técnico Preliminar 108/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 9322/2026

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade contínua da Administração Pública Municipal de assegurar o adequado funcionamento das instalações físicas dos diversos órgãos e entidades que compõem sua estrutura organizacional, especialmente no que se refere ao controle de acesso, à segurança patrimonial e à continuidade das atividades administrativas e operacionais.

Conforme evidenciado nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) que instruem o presente processo, diversas Secretarias e unidades administrativas enfrentam, de forma recorrente, situações relacionadas à perda, extravio ou quebra de chaves, falhas mecânicas em fechaduras, necessidade de abertura emergencial de portas, substituição de cilindros, confecção de cópias e manutenção preventiva e corretiva de dispositivos de segurança. Tais ocorrências impactam diretamente o regular funcionamento dos serviços públicos, podendo ocasionar interrupções nas atividades, riscos à integridade de documentos e bens públicos, além de fragilizar o controle de acesso aos ambientes institucionais.

A ausência de uma solução contratual estruturada para atendimento dessas demandas tem potencial para gerar contratações pontuais e emergenciais, com prejuízos à economicidade, à padronização dos serviços e à eficiência administrativa. Ademais, a natureza imprevisível dessas ocorrências exige a disponibilidade de atendimento ágil e especializado, o que reforça a necessidade de um modelo de contratação que possibilite pronta resposta às demandas dos diversos órgãos.

Sob a perspectiva do interesse público, o problema a ser resolvido não se limita à simples contratação de serviços de chaveiro, mas abrange a necessidade de garantir a segurança dos bens públicos, a integridade dos ambientes administrativos, o adequado controle de acesso às dependências municipais e a continuidade dos serviços prestados à população. Trata-se, portanto, de uma demanda transversal, que atende simultaneamente múltiplas unidades administrativas, cada qual com especificidades operacionais, mas convergentes quanto à necessidade de manutenção e funcionamento dos sistemas de acesso físico.

Além disso, observa-se que a demanda possui caráter permanente e compartilhado entre diversas Secretarias, o que evidencia a vantagem de uma contratação centralizada, com vistas à obtenção de ganhos de escala, padronização dos serviços, racionalização dos procedimentos administrativos e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Nesse contexto, a adoção do modelo de credenciamento se apresenta, em análise preliminar, como alternativa potencialmente adequada, uma vez que possibilita a formação de uma rede de prestadores aptos a atender, de forma descentralizada e simultânea, as diversas demandas do Município, garantindo maior capilaridade, agilidade no atendimento e flexibilidade operacional.

Dessa forma, a necessidade da contratação está fundamentada na busca por uma solução eficiente, contínua e economicamente vantajosa para a prestação de serviços de chaveiro, capaz de atender às demandas ordinárias e emergenciais da Administração Municipal, assegurando a proteção do patrimônio público, a regularidade das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços à sociedade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração-SEAD	LEONARDO ARAUJO NOGUEIRA LESSA
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente-SEDEMA	SIRLENE DE JESUS GOMES
Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS	MARLY DE JESUS FRANCA
Secretaria de Agricultura-SEAGRI	ROSANE SANTOS DA HORA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA-SEFAZ	ROSEANE BORGES DE MACEDO SANTOS
SECRETARIA MUNIC. DE INFRAESTRUTURA-SEINFRA	ELISANGELA CERQUEIRA DE NOVAES
Procuradoria Geral do Município-PGM	ILDA FERNANDA DE ALMEIDA SANDE LEMOS
Secretaria Municipal de Governo-SEGOV	MARCUS VINICIUS AMPARO DA SILVA
Secretaria de Cultura Turismo e Juventude-SCTJ	MARCOS AUGUSTO LESSA E SILVA
Secretaria Municipal de Governo-SEGOV	CREUZA DOS SANTOS
Secretaria de Trânsito e Transporte Urbano-SMTT	KATHIUSSIA CALDAS NASCIMENTO
Fundo Municipal de Educação-FME	ROZEMEIRE ALMEIDA ANDRADE DE MATOS
Secretaria de Planejamento Compras e Inovação-SECOMPI	AMILLE PEREIRA SANTOS
Superintendência de Convênios-SUNCOV	CARLOS DOS SANTOS GONCALVES
Secretaria de Atendimento ao Município-SAM	BEATRIZ SANTOS FRAGA ALMEIDA
Secretaria Municipal de Serviços Públicos-SESP	NADSON MARCELO SOARES LARANGEIRA
Ouvidoria Geral do Município-OGM	DANIEL SOUZA DE JESUS
Secretaria de Saúde-SMS	ANTONIO PEREIRA DE ALMEIDA FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER-SEEL	JORGE GONCALVES PEREIRA DA SILVA FILHO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição dos requisitos da contratação tem por finalidade delimitar as condições mínimas necessárias para que a solução a ser contratada atenda adequadamente às necessidades da Administração Pública, garantindo qualidade, eficiência, segurança e ampla competitividade entre os potenciais prestadores.

4.1. Natureza do Serviço

Os serviços de chaveiro a serem contratados caracterizam-se como serviços comuns, de natureza contínua, tendo em vista que:

- atendem a necessidades permanentes da Administração, relacionadas à manutenção da segurança e do controle de acesso às instalações públicas;
- são demandados de forma recorrente e imprevisível ao longo do tempo;
- sua interrupção compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, justifica-se a adoção de contratação contínua, admitindo-se vigência inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

4.2. Padrões Mínimos de Qualidade

Os serviços deverão atender, no mínimo, aos seguintes padrões de qualidade:

- Execução por profissionais qualificados, com experiência comprovada em serviços de chaveiro;
- Utilização de materiais adequados, duráveis e compatíveis com as normas técnicas aplicáveis;
- Precisão e segurança na confecção de chaves e manipulação de fechaduras;
- Atendimento ágil, especialmente em situações emergenciais;
- Garantia mínima sobre os serviços executados, a ser definida no Termo de Referência;
- Observância de boas práticas de segurança, evitando danos ao patrimônio público.

4.3. Catálogo Eletrônico de Padronização

Registra-se que, até o momento, não há catálogo eletrônico de padronização aplicável de forma específica e suficiente para os serviços de chaveiro pretendidos, tendo em vista a natureza variada, sob demanda e personalizada desses serviços.

Assim, a especificação detalhada dos serviços será realizada no Termo de Referência, com base nas necessidades identificadas nos DFDs e nas práticas de mercado.

4.4. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Considerando o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, serão adotadas, sempre que cabível, as seguintes práticas:

- Utilização de materiais com maior durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Destinação ambientalmente adequada de resíduos (ex.: peças metálicas, fechaduras substituídas);
- Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos;
- Redução de desperdícios na execução dos serviços.

Destaca-se que, em razão da natureza do objeto (serviço técnico específico e de baixa complexidade ambiental), não se identificam critérios de sustentabilidade mais restritivos sem prejuízo à competitividade, razão pela qual se adotam apenas exigências compatíveis com o mercado.

4.5. Transição Contratual

Não se vislumbra, a princípio, a necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas, tendo em vista que:

- Trata-se de serviço comum, amplamente difundido no mercado;
- Não envolve tecnologia proprietária ou processos exclusivos;
- A execução não gera dependência técnica entre contratadas.

4.6. Enquadramento do Serviço

Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às competências legais dos órgãos municipais, não constituindo atividade finalística da Administração, o que legitima sua contratação indireta.

4.7. Garantias e Assistência Técnica

Deverá ser exigida:

- Garantia mínima dos serviços prestados (prazo a ser definido no Termo de Referência);
- Responsabilização da contratada por eventuais danos causados ao patrimônio público durante a execução dos serviços;
- Correção, sem ônus adicional, de falhas decorrentes da execução inadequada.

4.8. Condições de Execução (Atendimento e Logística)

- Os serviços deverão ser prestados sob demanda;
- Atendimento deverá ocorrer, preferencialmente, no local indicado pela Administração;
- Para demandas emergenciais, deverá haver previsão de atendimento em prazo reduzido;
- Os custos de deslocamento deverão estar inclusos no serviço;

4.8.1 Para fins de padronização e controle da execução, deverão ser observados os seguintes prazos máximos de atendimento:

- Demandas emergenciais: atendimento em até 2 (duas) horas após a solicitação;
- Demandas urgentes: atendimento em até 6 (seis) horas;
- Demandas ordinárias: atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas;

Os prazos poderão ser ajustados no Termo de Referência, conforme a natureza específica de cada serviço.

4.9. Requisitos de Habilitação Técnica

Poderão ser exigidos, conforme detalhamento no Termo de Referência:

- Comprovação de experiência anterior compatível com o objeto;
- Registro como MEI ou empresa formalmente constituída;
- Atendimento às normas técnicas aplicáveis, quando existentes.

4.10. Subcontratação

A subcontratação não será admitida, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração, desde que não comprometam a qualidade da execução e a responsabilidade integral da contratada.

O conjunto desses requisitos busca assegurar que a contratação atenda plenamente à necessidade identificada, sem impor restrições indevidas à competitividade, garantindo eficiência, qualidade e economicidade.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado tem por objetivo identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, analisando suas características técnicas, operacionais e econômicas, de modo a subsidiar a escolha da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

5.1. Caracterização do Mercado

O mercado de serviços de chaveiro apresenta-se como amplo, descentralizado e altamente competitivo, sendo composto predominantemente por:

- Microempreendedores Individuais (MEIs);
- Profissionais autônomos especializados;
- Pequenas empresas locais;
- Estabelecimentos comerciais com atendimento direto ao público.

Trata-se de um segmento com baixa barreira de entrada, tecnologia amplamente difundida e serviços padronizados, o que favorece a existência de múltiplos prestadores aptos a atender à demanda da Administração.

Além disso, observa-se que os serviços de chaveiro possuem baixa complexidade tecnológica, com poucas inovações disruptivas ao longo do tempo, mantendo-se relativamente estáveis em termos de técnicas e equipamentos utilizados. As principais variações concentram-se na diversidade de modelos de fechaduras e sistemas de segurança, incluindo fechaduras convencionais, tetra, multiponto e, em menor escala, dispositivos eletrônicos.

5.2. Alternativas de Solução Identificadas

A partir da análise de mercado e de práticas adotadas por outros órgãos públicos, foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

a) Contratação de empresa única por meio de processo licitatório tradicional (ex.: pregão):

Consiste na seleção de um único fornecedor responsável pela prestação integral dos serviços.

- *Vantagens:* centralização da gestão contratual; padronização do atendimento.
- *Desvantagens:* risco de indisponibilidade em situações emergenciais; limitação operacional em caso de múltiplas demandas simultâneas; dependência de um único prestador.

b) Contratação por meio de registro de preços:

Permite a formação de ata com um ou mais fornecedores, possibilitando contratações futuras conforme demanda.

- *Vantagens:* flexibilidade na contratação; possibilidade de múltiplos fornecedores.
- *Desvantagens:* ainda há limitação quanto à efetiva disponibilidade imediata; pode não garantir capilaridade suficiente para atendimento descentralizado.

c) Execução direta pela Administração:

Hipótese de estruturação de equipe própria para prestação dos serviços.

- *Vantagens:* controle direto sobre a execução.
- *Desvantagens:* necessidade de contratação de pessoal especializado; aquisição de ferramentas; custos elevados; baixa eficiência diante da natureza eventual e dispersa da demanda.

d) Contratação por meio de credenciamento de prestadores:

Consiste na habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente definidos, permitindo sua contratação conforme a demanda.

- *Vantagens:*
 - Ampliação da competitividade;
 - Maior capilaridade e agilidade no atendimento;
 - Possibilidade de atendimento simultâneo por múltiplos prestadores;
 - Redução do risco de descontinuidade dos serviços;
 - Adequação a demandas imprevisíveis e descentralizadas.
- *Desvantagens:*
 - Necessidade de maior controle gerencial;
 - Padronização de preços e critérios de execução mais rigorosos.

5.3. Análise Comparativa e Justificativa da Solução

Considerando a natureza da demanda administrativa, caracterizada pela ocorrência simultânea e imprevisível de solicitações, dispersão geográfica das unidades administrativas e necessidade frequente de atendimento emergencial, verificou-se que a adoção de modelos competitivos tradicionais, com concentração da execução em fornecedor único ou quantitativo restrito de contratados, apresenta risco relevante de descontinuidade, demora no atendimento e limitação operacional.

Embora os serviços de chaveiro sejam classificados como serviços comuns, a dinâmica operacional da Administração demanda disponibilidade contínua, descentralizada e simultânea de prestadores aptos ao atendimento das diversas unidades municipais, inclusive em situações emergenciais envolvendo segurança patrimonial e acesso a ambientes administrativos.

Nesse contexto, o credenciamento, previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se mais adequado sob o ponto de vista operacional e do interesse público, por possibilitar a contratação paralela de múltiplos prestadores, garantindo:

- maior capilaridade de atendimento;
- redução do tempo de resposta;
- mitigação do risco de indisponibilidade;
- continuidade dos serviços;
- ampliação permanente da competitividade.

A solução adotada não decorre da impossibilidade absoluta de competição, mas da necessidade administrativa de manutenção de rede contínua de prestadores aptos à execução simultânea e descentralizada das demandas, especialmente diante da natureza eventual e emergencial dos serviços.

Ademais, registra-se que a Administração Municipal possui unidades administrativas distribuídas em diferentes regiões da sede e da zona rural, havendo recorrência de demandas simultâneas envolvendo abertura de fechaduras, substituição de cilindros, retirada de chaves quebradas e manutenção de dispositivos de acesso.

A experiência administrativa demonstra que tais ocorrências possuem caráter imprevisível e frequentemente exigem atendimento imediato, especialmente em situações relacionadas à segurança patrimonial, acesso a documentos públicos e funcionamento de serviços essenciais.

Nesse contexto, a concentração da execução em fornecedor único ou quantitativo restrito de prestadores revela-se operacionalmente inadequada, diante da possibilidade de indisponibilidade momentânea, limitação logística ou incapacidade de atendimento simultâneo das demandas.

Assim, o credenciamento mostra-se compatível com a necessidade administrativa de manutenção contínua de rede de prestadores aptos ao atendimento descentralizado, simultâneo e sob demanda das unidades municipais.

5.4. Análise de Contratações Similares

Verifica-se que diversos órgãos públicos vêm adotando o modelo de credenciamento para serviços de natureza semelhante (manutenção, pequenos reparos, serviços sob demanda), especialmente quando há:

- Necessidade de atendimento descentralizado;
- Alta variabilidade de demandas;
- Existência de múltiplos prestadores no mercado.

Tal prática demonstra aderência à realidade do mercado e reforça a viabilidade da solução adotada.

5.5. Avaliação da Competitividade

Com base no levantamento realizado, conclui-se que não há restrição relevante à participação de fornecedores aptos à prestação dos serviços no âmbito local e regional, sendo esperado número significativo de interessados no credenciamento.

5.6. Inexistência de Alternativas Mais Vantajosas

Considerando a natureza do objeto, não se identificam alternativas como locação ou aquisição de bens (art. 44 da Lei nº 14.133/2021) que se mostrem mais vantajosas, uma vez que a demanda se refere à prestação de serviço especializado, sob demanda, e não à disponibilização de equipamentos.

O levantamento de mercado evidencia que o modelo de credenciamento é o que melhor se adapta às necessidades da Administração, proporcionando equilíbrio entre eficiência, economicidade, flexibilidade e segurança na execução dos serviços.

Ademais, a adoção dessa solução permite maior aderência à realidade do mercado local, reduzindo a suscetibilidade a práticas antieconômicas e promovendo maior efetividade na prestação dos serviços públicos.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para atendimento da necessidade identificada consiste na contratação de serviços de chaveiro por meio de credenciamento de prestadores, conforme condições, especificações técnicas e operacionais a serem detalhadas no Termo de Referência.

A adoção desse modelo visa garantir a prestação contínua, eficiente e descentralizada dos serviços necessários à manutenção do controle de acesso e da segurança patrimonial das unidades administrativas do Município.

6.1. Estrutura da Solução Proposta

A solução envolve a conjugação dos seguintes elementos:

6.1.1. Credenciamento de múltiplos prestadores

Serão habilitados todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, possibilitando a formação de uma rede de prestadores aptos à execução dos serviços.

6.1.2. Execução sob demanda

Os serviços serão solicitados conforme a necessidade dos órgãos e entidades municipais, sem obrigatoriedade de consumo mínimo, garantindo flexibilidade e racionalidade na utilização dos recursos públicos.

6.1.3. Padronização de preços e serviços

Os valores dos serviços serão previamente definidos pela Administração, com base em pesquisa de mercado, assegurando isonomia, previsibilidade e controle dos gastos públicos.

6.1.4. Atendimento descentralizado

Os prestadores credenciados serão acionados conforme critérios objetivos, tais como proximidade, disponibilidade e natureza do serviço, garantindo maior agilidade, especialmente em situações emergenciais.

6.2. Tipologia dos Serviços

A solução contempla, dentre outros, os seguintes serviços:

- Confeção de cópias de chaves comuns e especiais;
- Abertura de portas em casos de perda, extravio ou defeito;
- Manutenção de fechaduras;
- Reparos em dispositivos de segurança mecânica;
- Outros serviços correlatos necessários à manutenção do acesso físico às unidades administrativas.

6.3. Justificativa Técnica e Econômica da Solução

A escolha do credenciamento fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Adequação à natureza da demanda:** imprevisibilidade e dispersão das solicitações;
- **Eficiência operacional:** possibilidade de atendimento simultâneo por múltiplos prestadores;
- **Economicidade:** padronização de preços e melhor previsibilidade orçamentária;
- **Ampliação da competitividade:** inclusão de diversos prestadores, inclusive locais;
- **Redução de riscos contratuais:** mitigação de falhas decorrentes da dependência de um único fornecedor.

6.4. Execução Simultânea por Múltiplos Contratados

A solução prevê a execução simultânea por múltiplos prestadores, nos termos do art. 48 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- Ausência de prejuízo à economia de escala;
- Viabilidade operacional da execução paralela;
- Controle individualizado das demandas por prestador.

A execução simultânea mostra-se necessária diante da dispersão geográfica das unidades administrativas, da possibilidade de demandas concomitantes e da necessidade de atendimento tempestivo de ocorrências emergenciais relacionadas à segurança patrimonial e acesso às dependências públicas

6.5. Critérios do Credenciamento

Com vistas à transparência, isonomia e eficiência, o credenciamento observará critérios objetivos, organizados da seguinte forma:

6.5.1. Critérios de Admissão dos Credenciados

- Atendimento integral às exigências do edital e Termo de Referência;
- Apresentação da documentação de habilitação jurídica, fiscal e técnica;
- Aceitação formal dos preços previamente definidos pela Administração;
- Declaração de disponibilidade para execução dos serviços sob demanda.

6.5.2. Critérios de Distribuição das Demandas

A distribuição das demandas observará prioritariamente o sistema de rodízio sequencial entre os credenciados habilitados.

Excepcionalmente, mediante justificativa formal da unidade demandante ou do fiscal do contrato, poderá ser adotado critério complementar relacionado:

- I – à indisponibilidade operacional do credenciado convocado;
- II – à urgência ou emergência da demanda;
- III – à proximidade geográfica do local de execução;
- IV – ao menor prazo efetivo de atendimento.

Toda alteração da ordem regular de rodízio deverá ser devidamente motivada e registrada nos autos ou sistema de controle da contratação, assegurando rastreabilidade, transparência e fiscalização.

6.5.3. Critérios de Execução dos Serviços

- Atendimento às especificações técnicas definidas;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Execução com qualidade e segurança;
- Observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

6.5.4. Critérios de Controle e Fiscalização

- Registro formal de todas as solicitações;
- Atesto da execução pelo fiscal do contrato;
- Monitoramento da qualidade dos serviços;
- Aplicação de sanções em caso de descumprimento.

As solicitações deverão ser formalizadas mediante ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo identificação da unidade requisitante, descrição da demanda, horário da solicitação, horário do atendimento e registro do responsável pelo atesto da execução.

Sempre que cabível, poderão ser utilizados registros fotográficos, relatórios simplificados ou outros meios aptos à comprovação da execução dos serviços.

6.5.5. Critérios de Descredenciamento

- Descumprimento das obrigações contratuais;
- Baixo desempenho reiterado na execução dos serviços;
- Não atendimento às demandas quando acionado, sem justificativa;
- Irregularidades fiscais ou legais supervenientes.

6.6. Procedimentos Operacionais do Credenciamento

O credenciamento será formalizado por meio de chamamento público, amplamente divulgado, permanecendo aberto durante toda a vigência da contratação, de modo a permitir o ingresso contínuo de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

Os interessados poderão requerer seu credenciamento a qualquer tempo, mediante apresentação da documentação exigida, sendo sua habilitação analisada pela Administração no prazo a ser definido no Termo de Referência.

Após deferido o credenciamento, o prestador será incluído na lista de credenciados aptos à execução dos serviços, observando-se os critérios de distribuição de demandas previamente estabelecidos.

A convocação para execução dos serviços será realizada conforme a necessidade da Administração, respeitados os critérios objetivos definidos, assegurando transparência, isonomia e rastreabilidade.

6.7. Forma de Remuneração

Os valores dos serviços serão previamente fixados pela Administração, com base em pesquisa de mercado robusta, devendo ser suficientes para garantir a viabilidade econômica da execução e a adesão dos prestadores ao credenciamento.

A Administração poderá, mediante justificativa técnica, revisar os valores estabelecidos, especialmente nos casos em que for verificada baixa adesão ou defasagem em relação ao mercado.

6.8. Mecanismos de Controle e Gestão

A solução contempla:

- Registro e rastreabilidade das demandas;
- Acompanhamento por unidade requisitante;
- Avaliação da qualidade dos serviços;
- Controle financeiro por prestador;
- Possibilidade de descredenciamento.

6.9. Resultados Esperados

Com a implementação da solução, espera-se:

- Maior agilidade no atendimento;
- Redução de riscos à segurança patrimonial;
- Continuidade dos serviços públicos;
- Melhoria da gestão contratual;
- Maior eficiência e economicidade no uso dos recursos públicos.

A presente estruturação consolidada, de forma clara e organizada, todos os elementos necessários à adequada compreensão da solução proposta, garantindo aderência às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de planejamento das contratações públicas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base em dados concretos fornecidos pelas unidades demandantes, por meio do **Memorando nº 6.221/2026**, no qual foram consolidadas as necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais e órgãos vinculados à Prefeitura de Santo Antônio de Jesus.

Além das informações encaminhadas pelas unidades demandantes, foram analisadas registros internos de consumo, demandas recorrentes verificadas em exercícios anteriores e estimativa preventiva para ocorrências emergenciais e imprevisíveis, especialmente relacionadas à perda de chaves, falhas mecânicas em fechaduras e necessidade de acesso imediato às dependências administrativas.

7.1. Metodologia de Apuração das Quantidades

A definição dos quantitativos adotou como metodologia a coleta direta das demandas junto às unidades administrativas, formalizada por meio do referido memorando, contemplando:

- Levantamento individualizado das necessidades de cada Secretaria e órgão vinculado;
- Consolidação das demandas encaminhadas pelas unidades;
- Compatibilização das informações, com eliminação de eventuais inconsistências ou sobreposições;
- Padronização dos itens, de modo a permitir a adequada estruturação da contratação.

Tal metodologia assegura que os quantitativos estimados reflitam, de forma fidedigna, as necessidades reais da Administração Pública Municipal.

7.2. Tabela de Quantitativos Estimados

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QUANT

1	5436	ABERTURA DE ARMÁRIOS E GAVETAS: Destravamento profissional de gavetas ou armários travados, preservando a integridade do móvel.	SERVIÇO	166
2	5436	ABERTURA DE FECHADURA TETRA: Abertura especializada de fechaduras tetra, utilizando técnicas adequadas para preservar o equipamento.	SERVIÇO	90
3	5436	ABERTURA DE FECHADURA: Abertura técnica de fechaduras trancadas sem danificar o mecanismo ou a porta.	SERVIÇO	139
4	5436	CONFECÇÃO DE CHAVE A PARTIR DO MIOLO: Produção de uma nova chave utilizando o miolo como referência, ideal para casos de perda total da chave original.	SERVIÇO	316
5	5436	CONSRTO DE MIOLO DE FECHADURA: Reparo completo do miolo, incluindo alinhamento interno, lubrificação e substituição de componentes danificados.	SERVIÇO	125
6	5436	CÓPIA DE CHAVE TIPO GORJA: Duplicação precisa de chaves modelo gorja, garantindo funcionamento suave na fechadura.	SERVIÇO	60
7	5436	MANUTENÇÃO DE FECHADURA DE ARMÁRIOS E GAVETAS: Serviço de revisão e correção de falhas, garantindo funcionamento suave e prolongando a vida útil da fechadura.	SERVIÇO	219
8	5436	MANUTENÇÃO DE FECHADURA TETRA: Revisão técnica da fechadura tetra, com limpeza, ajustes internos e substituição de componentes quando necessário.	SERVIÇO	105
9	5436	MODELAGEM DE CHAVE TETRA: Confecção manual ou em máquina de uma nova chave tetra com base no miolo ou modelo fornecido.	SERVIÇO	133
10	5436	MODELAGEM DE CHAVES: Confecção detalhada de novas chaves a partir de padrões ou de um miolo, garantindo ajuste exato.	SERVIÇO	160
11	5436	PRODUÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE COMUM: Duplicação de chaves convencionais, com corte preciso e verificação de compatibilidade.	SERVIÇO	520

12	5436	PRODUÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE TIPO TETRA: Duplicação de chaves tetra com precisão para assegurar encaixe e funcionamento perfeito.	SERVIÇO	109
13	5436	RETIRADA DE CHAVE QUEBRADA: Remoção segura de fragmentos de chave quebrada no cilindro da fechadura, sem causar danos ao mecanismo.	SERVIÇO	364

7.3. Memória de Cálculo dos Quantitativos

A memória de cálculo dos quantitativos decorre da soma das demandas informadas por cada unidade administrativa, conforme detalhado no Memorando nº 6221/2026.

Para cada item, foi considerado:

- O quantitativo solicitado por cada Secretaria ou órgão participante;
- A consolidação dos quantitativos em tabela única;
- A revisão técnica dos dados, visando garantir coerência e compatibilidade com o objeto da contratação.

Os quantitativos acima apresentados representam, portanto, o resultado consolidado das demandas institucionais, constituindo a base para a definição do objeto da contratação.

7.4. Documentos que Fundamentam a Estimativa

A estimativa das quantidades encontra respaldo nos seguintes documentos que integram os autos do processo:

- **Memorando nº 6.221/2026**, o qual subsidiou a consolidação das demandas das Secretarias e órgãos vinculados;
- Documentos de Formalização de Demanda (DFDs);
- Registros internos das unidades administrativas que subsidiaram a indicação dos quantitativos.

Tais documentos asseguram a rastreabilidade, legitimidade e transparência das informações utilizadas na definição dos quantitativos.

7.5. Tratamento da Imprevisibilidade da Demanda

Embora os quantitativos tenham sido definidos com base em demandas formalmente apresentadas, reconhece-se que os serviços de chaveiro possuem natureza parcialmente eventual e imprevisível, especialmente em situações emergenciais.

Dessa forma, a consolidação das demandas considerou:

- A experiência prática das unidades administrativas;
- A previsão de quantitativos suficientes para atendimento de ocorrências não programadas;
- A adoção de modelo de contratação por demanda, conforme necessidade efetiva.

7.6. Justificativa e Transparência dos Quantitativos

Os quantitativos estimados foram devidamente justificados com base nas informações prestadas pelas unidades demandantes, garantindo que o processo seja autoexplicativo e apto a suportar eventuais análises pelos órgãos de controle.

A documentação constante dos autos permite a plena compreensão das decisões adotadas, conferindo segurança jurídica à contratação e resguardando a atuação dos agentes públicos envolvidos.

Dessa forma, conclui-se que os quantitativos estimados são adequados, suficientes e compatíveis com as necessidades da Administração Pública Municipal.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 114.240,42

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com o objetivo de estabelecer parâmetros de referência compatíveis com os preços praticados no mercado, assegurando a observância dos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação pública.

O valor estimado foi obtido em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada por meio do Sistema Banco de Preços, ferramenta amplamente utilizada pela Administração Pública para consulta a contratações similares, garantindo maior segurança, confiabilidade e aderência aos valores de mercado, conforme relatório apresentado no **Despacho 3- 9.322/2026**.

Ressalta-se que foram anexados aos autos do processo os documentos que subsidiaram a pesquisa de preços, incluindo a tabela detalhada com os valores estimados por item, conforme apresentado a seguir:

TEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	5436	ABERTURA DE ARMÁRIOS E GAVETAS : Destravamento profissional de gavetas ou armários travados, preservando a integridade do móvel.	SERVIÇO	166	R\$ 41,80	R\$ 6.938,80
		ABERTURA DE FECHADURA TETRA: Abertura especializada de fechaduras				

2	5436	tetra, utilizando técnicas adequadas para preservar o equipamento.	SERVIÇO	90	R\$ 50,00	R\$ 4.500,00
3	5436	ABERTURA DE FECHADURA: Abertura técnica de fechaduras trancadas sem danificar o mecanismo ou a porta.	SERVIÇO	139	R\$ 39,63	R\$ 5.508,57
4	5436	CONFECÇÃO DE CHAVE A PARTIR DO MIOLO: Produção de uma nova chave utilizando o miolo como referência, ideal para casos de perda total da chave original.	SERVIÇO	316	R\$ 73,98	R\$ 23.377,68
5	5436	CONCERTO DE MIOLO DE FECHADURA: Reparo completo do miolo, incluindo alinhamento interno, lubrificação e substituição de componentes danificados.	SERVIÇO	125	R\$ 113,33	R\$ 14.166,25
6	5436	CÓPIA DE CHAVE TIPO GORJA: Duplicação precisa de chaves modelo gorja, garantindo funcionamento suave na fechadura.	SERVIÇO	60	R\$ 29,00	R\$ 1.740,00
7	5436	MANUTENÇÃO DE FECHADURA DE ARMÁRIOS E GAVETAS: Serviço de revisão e correção de falhas, garantindo funcionamento suave e prolongando a vida útil da fechadura.	SERVIÇO	219	R\$ 79,97	R\$ 17.513,43
8	5436	MANUTENÇÃO DE FECHADURA TETRA: Revisão técnica da fechadura tetra, com limpeza, ajustes internos e substituição de componentes quando necessário.	SERVIÇO	105	R\$ 46,10	R\$ 4.840,50
9	5436	MODELAGEM DE CHAVE TETRA: Confecção manual ou em máquina de uma nova chave tetra com base no miolo ou modelo fornecido.	SERVIÇO	133	R\$ 42,21	R\$ 5.613,93
10	5436	MODELAGEM DE CHAVES: Confecção detalhada de novas chaves a partir de padrões ou de um miolo, garantindo ajuste exato.	SERVIÇO	160	R\$ 44,33	R\$ 7.092,80

11	5436	PRODUÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE COMUM: Duplicação de chaves convencionais, com corte preciso e verificação de compatibilidade.	SERVIÇO	520	R\$ 11,49	R\$ 5.974,80
12	5436	PRODUÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE TIPO TETRA: Duplicação de chaves tetra com precisão para assegurar encaixe e funcionamento perfeito.	SERVIÇO	109	R\$ 31,06	R\$ 3.385,54
13	5436	RETIRADA DE CHAVE QUEBRADA: Remoção segura de fragmentos de chave quebrada no cilindro da fechadura, sem causar danos ao mecanismo.	SERVIÇO	364	R\$ 37,33	R\$ 13.588,12
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 114.240,42

8.1. Metodologia de Pesquisa de Preços

A pesquisa de preços foi realizada por meio do Sistema Banco de Preços, com base em contratações públicas similares, observando-se as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Para cada item, foram coletadas múltiplas referências de preços, oriundas de diferentes órgãos públicos, garantindo diversidade de fontes e representatividade da amostra.

Os dados obtidos foram submetidos à análise crítica, sendo excluídos:

- valores manifestamente inexequíveis;
- valores excessivamente elevados em relação à média de mercado;
- registros incompatíveis com as especificações do objeto.

Após o tratamento dos dados, adotou-se a média aritmética dos valores válidos como critério de definição do preço estimado, por se mostrar adequado à natureza padronizada dos serviços.

Tal metodologia assegura maior confiabilidade à estimativa, transparência no processo de formação de preços e aderência às condições efetivamente praticadas no mercado.

8.2. Método de Cálculo e Análise Crítica

Para definição dos valores estimados, adotou-se o **critério da média aritmética** dos preços válidos obtidos para cada item, considerando amostras representativas extraídas do Sistema Banco de Preços.

Foram desconsiderados valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, de modo a evitar distorções na formação do preço de referência.

A equipe técnica procedeu à análise crítica dos dados coletados, verificando a compatibilidade dos preços com o objeto da contratação e as especificidades dos serviços demandados, concluindo pela adequação dos valores estimados.

8.3. Conclusão quanto à Vantajosidade

Diante da metodologia adotada, conclui-se que o valor total estimado da contratação é de:

R\$ 114.240,42 (cento e quatorze mil duzentos e quarenta reais e quarenta e dois centavos)

O montante apresenta-se compatível com os preços praticados no mercado, sendo apto a viabilizar a contratação pretendida com observância aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do disposto na alínea “b” do inciso V do art. 40 e no art. 47, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve, como regra, adotar o parcelamento do objeto nas contratações, desde que tal medida seja técnica e economicamente viável e contribua para a ampliação da competitividade, sem prejuízo da economia de escala.

9.1. Análise da Divisibilidade do Objeto

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de chaveiro, abrangendo atividades como abertura de fechaduras, confecção de chaves, manutenção e reparos diversos.

Trata-se de objeto tecnicamente divisível, uma vez que os serviços podem ser executados de forma independente entre si, sem prejuízo da qualidade ou do resultado final da contratação. Ademais, os itens apresentam características técnicas distintas, o que permite sua adequada segmentação para fins de mensuração e execução.

9.2. Análise da Aplicabilidade do Parcelamento no Modelo Adotado

Embora o objeto seja divisível, a presente contratação será realizada por meio de credenciamento, cuja lógica difere dos modelos competitivos tradicionais.

No credenciamento, não há disputa entre fornecedores para adjudicação de parcelas do objeto, mas sim a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente definidos, possibilitando a execução simultânea por múltiplos prestadores.

Nesse contexto, a fragmentação formal do objeto em grupos, não se mostra necessária, uma vez que a sistemática adotada atende materialmente aos objetivos do parcelamento por item previstos na legislação, assegurando:

- ampla competitividade;
- participação de fornecedores de diferentes portes;
- descentralização da execução;
- flexibilidade no atendimento das demandas.

9.3. Organização do Objeto por Itens

Os serviços serão estruturados por itens, com definição individualizada de especificações e preços de referência.

Essa organização tem por finalidade:

- permitir adequada mensuração dos serviços executados;
- assegurar maior transparência na formação dos preços;
- viabilizar o controle e a fiscalização contratual;
- refletir a segmentação natural do mercado.

9.4. Análise Econômica

Sob o aspecto econômico, a adoção do credenciamento, associada à estruturação por itens, mostra-se vantajosa, pois:

- elimina o risco de concentração da execução em um único fornecedor;
- amplia o acesso de prestadores de pequeno e médio porte;
- favorece a adequação dos serviços às demandas específicas;
- mantém a competitividade de forma contínua, ao permitir o ingresso de novos credenciados.

9.5. Conformidade com as Práticas de Mercado

A solução adotada encontra-se alinhada às práticas do mercado de serviços de chaveiro, caracterizado pela atuação de prestadores especializados em diferentes tipos de serviço, geralmente ofertados de forma segmentada e sob demanda.

Tal característica reforça a adequação da estruturação por itens no âmbito do credenciamento, garantindo maior aderência às condições reais de oferta e execução.

9.6. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que o objeto é tecnicamente divisível e o modelo de credenciamento adotado supre os objetivos do parcelamento previstos na legislação, ao assegurar ampla competitividade, flexibilidade operacional e eficiência na execução contratual.

A organização dos serviços por itens atende à necessidade de controle, mensuração e padronização, sem que seja necessária a adoção de parcelamento nos moldes tradicionais.

Assim, resta demonstrado que a solução adotada atende, sob o ponto de vista material, aos objetivos do parcelamento previstos nos arts. 40 e 47 da Lei nº 14.133/2021, mostrando-se juridicamente adequada, tecnicamente justificada e economicamente vantajosa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Em atendimento ao disposto no **art. 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021**, procedeu-se à análise quanto à existência de contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto ora pretendido, qual seja, a prestação de serviços de chaveiro.

10.1. Contratações Correlatas

Verifica-se que os serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar possuem relação indireta com contratos voltados à:

- Manutenção predial e conservação de bens públicos;
- Serviços gerais de apoio às atividades administrativas;
- Pequenos reparos em edificações e equipamentos públicos.

Tais contratações, embora distintas em seu escopo, podem demandar, de forma acessória, serviços similares aos de chaveiro, especialmente no contexto de manutenção de portas, armários e sistemas de fechamento.

Todavia, destaca-se que os serviços de chaveiro apresentam natureza específica e especializada, razão pela qual sua contratação em instrumento próprio se mostra mais adequada, evitando a diluição do objeto e assegurando maior eficiência na execução.

10.2. Contratações Anteriores

Foram identificadas contratações anteriores com objeto semelhante, as quais subsidiaram, inclusive, a compreensão da dinâmica da demanda administrativa.

Entretanto, a presente contratação visa atualizar e consolidar as necessidades atuais da Administração, considerando as demandas formalizadas pelas Secretarias e órgãos vinculados, nos termos do Memorando nº 6.221/2026.

10.3. Contratações Interdependentes

Não foram identificadas contratações interdependentes que condicionem ou impactem diretamente a execução do objeto ora pretendido.

Os serviços de chaveiro possuem natureza **autônoma**, podendo ser executados independentemente de outras contratações, sem prejuízo ao seu desempenho ou à continuidade das atividades administrativas.

10.4. Análise quanto à Sobreposição e Economia de Escala

A análise realizada indica que não há sobreposição indevida com outros contratos vigentes ou planejados, tendo sido adotadas medidas para evitar duplicidade de objetos e dispersão de recursos públicos.

A centralização das demandas em uma única contratação contribui para:

- Melhor planejamento e controle da execução contratual;
- Racionalização dos gastos públicos;
- Aproveitamento de ganhos de escala decorrentes da consolidação das demandas.

10.5. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que, embora existam contratações com afinidade temática no âmbito da Administração, não há contratações interdependentes que impactem diretamente o objeto pretendido.

A realização da presente contratação de forma autônoma mostra-se adequada, garantindo maior especialização, eficiência e controle, ao mesmo tempo em que evita sobreposição de objetos e assegura coerência nas ações administrativas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento estratégico da Administração Pública Municipal de Santo Antônio de Jesus, estando vinculada às diretrizes de governança, racionalização dos gastos públicos e garantia da continuidade dos serviços administrativos essenciais.

Conforme disposto na Portaria que consolida o Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, a demanda em questão está contemplada no referido instrumento de planejamento, o qual reúne as necessidades de contratações previstas para o exercício, permitindo maior previsibilidade, eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos.

A contratação pretendida guarda aderência com as políticas públicas voltadas à manutenção da infraestrutura administrativa dos órgãos e secretarias municipais, especialmente no que se refere à conservação de bens patrimoniais (portas, armários, gavetas e sistemas de fechamento), assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas e o adequado atendimento ao interesse público.

Além disso, a demanda está alinhada com os seguintes instrumentos de governança e planejamento institucional:

- Plano de Contratações Anual (PCA);
- Planejamento Estratégico Municipal;

A inclusão da presente contratação no PCA demonstra a preocupação da Administração em atuar de forma planejada, evitando contratações emergenciais e promovendo maior economicidade, eficiência e competitividade nos processos licitatórios.

Para fins de registro e rastreabilidade no âmbito do planejamento, seguem as informações relacionadas à contratação:

- **ID PCA no PNCP:** 13825476000103-0-000001/2026
- **Data de publicação no PNCP:** 05/12/2025
- **ID do item no PCA:** 730, 743, 742, 728, 729, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 744, 745.
- **Classe/Grupo:** 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
- **Identificador da futura contratação:** 983873-417/2026

Dessa forma, resta evidenciado que a contratação está plenamente integrada ao planejamento da Administração, contribuindo para a eficiência da gestão pública e para o atendimento das demandas institucionais de forma organizada e previsível.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação tem como objetivo assegurar a prestação contínua, eficiente e padronizada de serviços de chaveiro, abrangendo atividades de abertura, manutenção, reparo e confecção de chaves e fechaduras, de modo a garantir o pleno funcionamento das estruturas físicas e dos bens patrimoniais vinculados à Administração Pública Municipal de Santo Antônio de Jesus.

Os resultados pretendidos estão diretamente relacionados à melhoria da eficiência administrativa, à preservação do patrimônio público e à continuidade dos serviços prestados à população, sendo detalhados a seguir:

a) Benefícios diretos:

- Garantia de atendimento ágil e eficaz às demandas de abertura, manutenção e substituição de fechaduras e chaves, evitando interrupções nas atividades administrativas;
- Redução de riscos relacionados à segurança patrimonial, com pronta solução para situações de perda, quebra ou falha de dispositivos de acesso;
- Melhoria na conservação de portas, armários, gavetas e demais bens móveis, evitando danos decorrentes de intervenções inadequadas;
- Padronização dos serviços contratados, com maior controle de qualidade e rastreabilidade das demandas atendidas;
- Otimização do tempo de resposta às solicitações das secretarias e órgãos vinculados.

b) Benefícios indiretos:

- Maior economicidade, decorrente da contratação planejada e baseada em estimativas reais de consumo, evitando contratações emergenciais e custos elevados;
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos, ao desonerar servidores de atividades operacionais não finalísticas;
- Racionalização dos gastos públicos, com utilização de critérios técnicos na definição dos serviços e quantitativos;
- Aumento da vida útil dos bens patrimoniais, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Fortalecimento das práticas de governança e planejamento nas contratações públicas.

c) Eficiência e eficácia administrativa:

A contratação permitirá maior eficiência na gestão das demandas operacionais relacionadas à manutenção de fechaduras e chaves, assegurando que os serviços sejam executados por profissionais qualificados, com uso de técnicas adequadas e equipamentos apropriados, o que impacta diretamente na qualidade do serviço prestado.

Além disso, a eficácia da contratação será evidenciada pela capacidade de atendimento tempestivo das demandas, com redução de falhas recorrentes e maior confiabilidade nos serviços executados.

d) Impactos ambientais positivos:

- Redução de resíduos sólidos, por meio da manutenção e recuperação de fechaduras e componentes, evitando descartes desnecessários;
- Incentivo à reutilização de materiais sempre que tecnicamente viável;
- Diminuição do consumo de novos insumos, contribuindo para práticas mais sustentáveis na gestão pública.

e) Qualidade dos serviços e atendimento ao interesse público:

A contratação contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços internos prestados pelas unidades administrativas, refletindo no atendimento mais eficiente ao cidadão, uma vez que ambientes funcionais e seguros são essenciais para o desempenho das atividades públicas.

Dessa forma, os resultados pretendidos refletem não apenas a solução de demandas operacionais, mas também o fortalecimento da gestão pública eficiente, econômica e orientada a resultados, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

13. Providências a serem Adotadas

Para assegurar que a futura contratação alcance plenamente os resultados pretendidos, a Administração deverá adotar, previamente à celebração do contrato, um conjunto de providências de natureza administrativa, operacional e de governança, indispensáveis à adequada execução dos serviços de chaveiro.

Inicialmente, será necessária a formalização e consolidação dos documentos que instruem o processo de contratação, incluindo a finalização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaboração do Termo de Referência (TR), definição dos critérios do credenciamento, bem como a validação das estimativas de quantitativos e preços, com base nas informações já levantadas.

No que se refere à estrutura organizacional, não se vislumbra a necessidade de adequações físicas relevantes nos ambientes administrativos, tendo em vista que os serviços serão executados sob demanda, nas dependências das unidades requisitantes. Contudo, será indispensável a organização dos fluxos internos de solicitação e acompanhamento dos serviços, de modo a garantir controle, rastreabilidade e eficiência na execução contratual.

Deverá ser promovida a designação formal de servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, observando-se a segregação de funções, conforme previsto na legislação vigente. Esses agentes deverão possuir conhecimento mínimo sobre o objeto contratado, sendo recomendável a realização de orientação ou capacitação específica quanto aos procedimentos de acompanhamento, fiscalização e registro das ocorrências contratuais, especialmente considerando a natureza contínua e descentralizada da demanda.

Adicionalmente, será necessária a definição de instrumentos de controle e monitoramento da execução, tais como formulários padronizados de solicitação de serviços, relatórios de atendimento e, quando cabível, a implementação de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a ser detalhado no Termo de Referência.

Com relação ao planejamento das ações prévias, apresenta-se o seguinte cronograma estimado:

Atividade	Descrição	Responsável	Prazo Estimado
Reserva orçamentária	Indicação da dotação e emissão de reserva	Setor de Contabilidade	Até 3 dias
Designação de fiscais	Indicação formal de gestor e fiscais do contrato	Autoridade Competente	Antes da contratação
Elaboração do Termo de Referência	Detalhamento completo do objeto, critérios e condições contratuais	Setor Demandante / Equipe Técnica	Até 5 dias
Análise jurídica	Verificação da conformidade legal do processo	Assessoria Jurídica	Conforme fluxo interno
Capacitação/orientação	Alinhamento dos fiscais quanto às rotinas de fiscalização	Setor de Compras / Controle Interno	Antes da execução
Estruturação dos fluxos internos	Definição de procedimentos para solicitação e controle dos serviços	Secretarias Demandantes	Antes da execução

Importante destacar que eventuais atrasos na adoção dessas providências podem impactar negativamente o início e a qualidade da execução contratual. Por essa razão, tais fatores deverão ser considerados no Mapa de Riscos da contratação, especialmente no que se refere à designação tempestiva de fiscais, à organização dos fluxos internos e à capacitação dos agentes envolvidos.

Dessa forma, as medidas elencadas visam garantir que a Administração esteja devidamente preparada para gerir e fiscalizar a contratação, assegurando maior eficiência, controle e alcance dos resultados pretendidos, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de serviços de chaveiro, embora caracterizada como atividade de baixo impacto ambiental direto, pode gerar efeitos ambientais associados principalmente ao consumo de insumos metálicos, descarte de componentes e utilização de materiais auxiliares. Nesse sentido, faz-se necessária a identificação dos potenciais impactos e a adoção de medidas mitigadoras, em consonância com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental na Administração Pública.

a) Possíveis impactos ambientais:

- Geração de resíduos metálicos provenientes de chaves inutilizadas, fragmentos de fechaduras e componentes substituídos;
- Descarte inadequado de peças e materiais danificados, com potencial de impacto ao meio ambiente;
- Consumo de matérias-primas (especialmente metais) na confecção de novas chaves e substituição de componentes;
- Utilização de lubrificantes e produtos químicos que, se descartados de forma incorreta, podem causar contaminação ambiental;
- Emissão indireta de poluentes decorrentes do deslocamento dos prestadores de serviço até os locais de atendimento.

b) Medidas mitigadoras e de controle:

- Priorizar a manutenção e recuperação de fechaduras e componentes sempre que tecnicamente viável, reduzindo a necessidade de substituição e, conseqüentemente, a geração de resíduos;
- Exigir da futura contratada a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especialmente materiais metálicos, incentivando a reciclagem por meio de empresas especializadas;
- Adotar práticas de logística reversa, quando aplicável, para recolhimento de peças substituídas, assegurando seu correto reaproveitamento ou descarte;
- Orientar o uso racional de insumos e materiais, evitando desperdícios durante a execução dos serviços;
- Recomendar a utilização de produtos lubrificantes menos agressivos ao meio ambiente, sempre que disponíveis no mercado e tecnicamente adequados;
- Estimular a organização das rotas de atendimento, de forma a otimizar deslocamentos e reduzir emissões indiretas de poluentes;
- Incluir, no Termo de Referência, cláusulas que estabeleçam a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento da legislação ambiental vigente.

c) Requisitos de sustentabilidade:

Embora os serviços não envolvam diretamente consumo significativo de energia ou operação de equipamentos de grande porte, deverão ser observadas boas práticas relacionadas ao uso eficiente de recursos, tais como:

- Utilização de equipamentos e ferramentas em bom estado de conservação, evitando desperdício de energia;
- Redução do consumo de materiais descartáveis;
- Incentivo à reutilização de componentes sempre que possível.

Dessa forma, a Administração busca não apenas atender à necessidade contratual, mas também promover práticas sustentáveis, minimizando impactos ambientais e incentivando a responsabilidade socioambiental dos fornecedores, em alinhamento com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da gestão pública sustentável.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável, adequada e necessária para o atendimento da demanda apresentada pela Administração Pública Municipal.

A necessidade da contratação foi devidamente caracterizada a partir do levantamento das demandas encaminhadas pelas Secretarias e órgãos vinculados, conforme consolidado no Memorando nº 6.221/2026, evidenciando a essencialidade dos serviços de chaveiro para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas, a segurança patrimonial e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Verificou-se, ainda, que os quantitativos estimados encontram-se compatíveis com o histórico de consumo e com as necessidades atuais da Administração, enquanto os valores de referência foram obtidos por meio de pesquisa realizada no sistema Banco de Preços, utilizando-se a média aritmética como metodologia de apuração, conferindo maior confiabilidade e aderência aos preços praticados no mercado.

Do ponto de vista técnico, a solução proposta revela-se a mais adequada, considerando a natureza contínua e sob demanda dos serviços, não havendo alternativas mais vantajosas que atendam de forma mais eficiente à necessidade identificada. Ademais, foram observados os aspectos relacionados ao planejamento, à gestão de riscos, à sustentabilidade ambiental e às providências administrativas necessárias à boa execução contratual.

Ressalta-se, também, que a contratação está alinhada ao planejamento institucional e às diretrizes da Lei nº 14.133 /2021, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa, economicidade dos gastos públicos e qualidade dos serviços ofertados.

Diante do exposto, a equipe de planejamento manifesta-se favoravelmente à continuidade do processo de contratação, entendendo que a solução proposta é adequada, proporcional e capaz de atender, de forma satisfatória, ao interesse público envolvido, devendo o feito prosseguir para as etapas subsequentes, com a elaboração do Termo de Referência e demais atos necessários à formalização da contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

NILVIA LEMOS BARRETO

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 29/06/2026 às 10:55:15.

EMILLE SILVA SANTANA

Membro da Equipe de Planejamento

Mapa de Gerenciamento de Riscos 53/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
53/2026	NILVIA LEMOS BARRETO	06/05/2026 10:24
Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos		
Disponibilizado (Planejamento)		
Objeto do Mapa de Riscos		
Credenciamento de serviços de chaveiro		

2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
29/06/2026 12:52	2.0	Revisão gerada automaticamente após disponibilização de ajustes na fase de Planejamento	NILVIA LEMOS BARRETO
14/05/2026 09:46	1.0	Revisão gerada automaticamente após disponibilização de ajustes na fase de Planejamento	NILVIA LEMOS BARRETO

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Estimativa incorreta de quantitativos	Ausência de histórico ou metodologia inadequada	Planejamento	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Superdimensionamento ou falta de saldo contratual					
	Ações Preventivas					
P-01	Utilizar dados históricos + DFDs + margem técnica			Responsável: EMILLE SILVA SANTANA		
	Ações de Contingência					
C-01	Revisão dos quantitativos e eventual aditivo/novo processo			Responsável: NILVIA LEMOS BARRETO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Pesquisa de preços inadequada	Uso restrito a uma fonte (ex: banco de preços)	Planejamento	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Preço acima ou abaixo do mercado					
	Ações Preventivas					
P-01	Utilizar múltiplas fontes (mercado local + banco de preços)			Responsável: GRISLANNY OLIVEIRA CAMPOS		
	Ações de Contingência					
C-01	Revisão da pesquisa e readequação dos valores			Responsável: GRISLANNY OLIVEIRA CAMPOS		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Justificativa insuficiente credenciamento	do Fundamentação genérica	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Questionamento jurídico ou pelos órgãos de controle					
	Ações Preventivas					
P-01	Demonstrar inviabilidade de competição + execução simultânea			Responsável: NILVIA LEMOS BARRETO		
	Ações de Contingência					
C-01	Reforço da justificativa técnica			Responsável: EMILLE SILVA SANTANA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Definição inadequada dos requisitos	Exigências excessivas ou omissas	Planejamento	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Restrição de competitividade ou contratação ineficiente					
	Ações Preventivas					
P-01	Revisão técnica com foco em proporcionalidade			Responsável: EMILLE SILVA SANTANA		
	Ações de Contingência					

C-01	Ajuste no TR antes da publicação			Responsável: NILVIA LEMOS BARRETO			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-05	Falta de definição de fluxos operacionais	Ausência de padronização de solicitações	Planejamento	Administração	Alto		
	Impactos						
1	Desorganização na execução						
	Ações Preventivas						
P-01	Definir fluxos, responsáveis e canais de solicitação			Responsável: JAMILLE PEREIRA SANTOS			
	Ações de Contingência						
C-01	Reorganização interna e normatização posterior			Responsável: JAMILLE PEREIRA SANTOS			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-06	Baixa adesão ao credenciamento	Preços defasados ou exigências inadequadas	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo		
	Impactos						
1	Falta de prestadores suficientes						
	Ações Preventivas						
P-01	Definir preços compatíveis com mercado			Responsável: GRISLANNY OLIVEIRA CAMPOS			
	Ações de Contingência						
C-01	Revisão dos valores e reabertura do credenciamento			Responsável: GRISLANNY OLIVEIRA CAMPOS			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-07	Habilitação inadequada de prestadores	Falha na análise documental	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo		
	Impactos						
1	Contratação de prestador incapaz						
	Ações Preventivas						
P-01	Checklists e dupla verificação			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS			
	Ações de Contingência						
C-01	Descredenciamento e substituição			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-08	Restrição indevida de competitividade	Exigências desproporcionais	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo		
	Impactos						
1	Impugnações ou baixa participação						
	Ações Preventivas						
P-01	Revisão prévia do edital			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS			
	Ações de Contingência						
C-01	Retificação do edital			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-09	Falta de transparência no credenciamento	Divulgação insuficiente	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo		
	Impactos						
1	Baixa competitividade						
	Ações Preventivas						
P-01	Ampla divulgação (PNCP, site, etc.)			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
	Ações de Contingência						
C-01	Reabertura do prazo de credenciamento			Responsável: LEONARDO DE JESUS SANTOS			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-10	Critérios subjetivos na seleção/distribuição	Regras pouco claras	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo		
	Impactos						
1	Questionamentos e risco de nulidade						
	Ações Preventivas						
P-01	Definir critérios objetivos e documentados			Responsável: NILVIA LEMOS BARRETO			
	Ações de Contingência						
C-01	Revisão dos critérios e ajustes no TR			Responsável: EMILLE SILVA SANTANA			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-11	Não atendimento ou atraso	Falta de capacidade ou organização do prestador	Gestão de Contrato	Administração	Extremo		
	Impactos						
1	Prejuízo às atividades administrativas						
	Ações Preventivas						
P-01	Definir SLA (prazos de atendimento)			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
	Ações de Contingência						

C-01	Acionamento de outro credenciado				Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-12	Baixa qualidade dos serviços	Falta de qualificação técnica	Gestão de Contrato	Administração	Alto		
	Impactos						
1	Retrabalho e danos ao patrimônio						
	Ações Preventivas						
P-01	Definir padrões de qualidade e IMR			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
	Ações de Contingência						
C-01	Aplicação de sanções e descredenciamento			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-13	Concentração de demandas em poucos prestadores	Falha no rodízio	Gestão de Contrato	Administração	Extremo		
	Impactos						
1	Desequilíbrio e favorecimento						
	Ações Preventivas						
P-01	Aplicar rigorosamente critérios de distribuição			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
	Ações de Contingência						
C-01	Reequilíbrio da distribuição			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-14	Execução sem controle formal	Falta de registros	Gestão de Contrato	Administração	Extremo		
	Impactos						
1	Risco de pagamentos indevidos						
	Ações Preventivas						
P-01	Implantar sistema de registro e atesto			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
	Ações de Contingência						
C-01	Auditoria e glosa de pagamentos			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-15	Irregularidade fiscal superveniente	Falta de monitoramento	Gestão de Contrato	Administração	Alto		
	Impactos						
1	Pagamento indevido						
	Ações Preventivas						
P-01	Verificação periódica da regularidade			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
	Ações de Contingência						
C-01	Suspensão de pagamentos e descredenciamento			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-16	Preço defasado ao longo do tempo	Variação de mercado	Gestão de Contrato	Administração	Alto		
	Impactos						
1	Desinteresse dos prestadores						
	Ações Preventivas						
P-01	Prever revisão periódica de preços			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
	Ações de Contingência						
C-01	Atualização dos valores mediante justificativa			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-17	Problemas ambientais (descarte inadequado)	Falta de controle	Gestão de Contrato	Administração	Médio		
	Impactos						
1	Impacto ambiental e responsabilização						
	Ações Preventivas						
P-01	Exigir destinação correta dos resíduos			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
	Ações de Contingência						
C-01	Notificação e aplicação de penalidades			Responsável: LUCINEDE SANTOS DA CRUZ			
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item	
R-18	Falta de fiscalização eficiente	Ausência de capacitação	Gestão de Contrato	Administração	Extremo		
	Impactos						
1	Falhas na execução						
	Ações Preventivas						
P-01	Capacitar fiscais e definir rotinas			Responsável: JAMILLE PEREIRA SANTOS			
	Ações de Contingência						

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

EMILLE SILVA SANTANA

Membro de Equipe de Planejamento

NILVIA LEMOS BARRETO

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 29/06/2026 às 12:52:48.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

(Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS POR INTERMÉDIO DO (A) SECRETARIA MUNICIPAL COMPRAS PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO.

A prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus por intermédio do(a) Secretaria Municipal de compras planejamento e inovação, com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do credenciamento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é O Credenciamento para Contratação de serviços de chaveiro, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Santo Antônio de Jesus/BA.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. *Edital do credenciamento e anexos*
- 1.2.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 05(cinco), dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na

fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Santo Antônio de Jesus Seção para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

*Santo Antônio de Jesus, ** de ***** de 2026.*

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-