EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0089/2026

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANGABA, sediada na Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba - Bahia, CNPJ sob nº **13.913.371/0001-06**, através da Secretaria Municipal de Administração, faz saber aos interessados que fará realizar seleção de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física, através de CREDENCIAMENTO PARA **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIROS, AJUDANTES, PINTORES E OPERADORES DE MAQUINAS EM DIVERSAS ÁREAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MIRANGABA - BAHIA**, em atendimento ao município de Mirangaba, Bahia, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79 da mesma Lei, no Decreto Municipal nº 246, de 23 de dezembro de 2021, conforme as especificações abaixo:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento de pessoa jurídica e/ou pessoa física, para **contratação de profissionais para prestação de serviços de Pedreiros, Ajudantes, Pintores e Operadores de Maquinas em diversas áreas das secretarias municipais de Mirangaba - Bahia**, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

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

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência.

1.2.2 ANEXO I.I – Tabela de preços.

1.2.3. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento.

1.2.4. ANEXO III – Declarações do requerimento de credenciamento.

1.2.5. ANEXO IV – Minuta do termo de contrato ao credenciamento.

1.2.6. ANEXO V– Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.7. ANEXO VI – Modelo de 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 (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

1.2.8. ANEXO VII– Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

1.2.9. ANEXO VIII - Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

1.2.10. ANEXO IX - Modelo de Proposta de Preços;

1.2.11. ANEXO X – Modelo de Declaração da licitante de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste processo licitatório Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de Pessoas Jurídicas:

2.2.1. Em formação de consórcio;

2.2.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2.1 Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei n° 14.133, de 2021;

2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei n° 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

2.2.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

3. DO PROCEDIMENTO:

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei n° 8.078/1990 e Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir das 09h:00 do dia 18/06/2026.

3.3. O prazo de vigência do credenciamento é até 18 de junho de 2027 durante o qual as interessadas poderão se credenciar desde que atendam às condições de habilitação, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

3.4. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento, o qual poderá ter vigência de 12 meses.

3.5 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.6. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

3.7 Para realizar o credenciamento a Comissão de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

4. DO CREDENCIAMENTO:
4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:
a) Inscrição;
b) Habilitação;
c) Classificação;
d) Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
e) Convocação;
f) Assinatura do Termo de Contrato;
g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.
4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.
4.3. A divulgação da lista dos credenciados em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:
5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Licitação do Município de Mirangaba – Bahia designada para este fim.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:
6.1. DA INSCRIÇÃO
6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, enquanto vigente o prazo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;
6.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no anexo II deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO
6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
6.2.1.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:
a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.2. Da HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA
a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, conforme o caso.

6.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.2.4.1 - DOCUMENTAÇÃO REALATIVA AO(S) PROFISSIONAIS(S) LIGADO(S) A EMPRESA:

a) Currículo Resumido;
b) Cópia do CPF;
c) Cópia da Carteira de Identidade;
d) Cópia de comprovante de residência;
e) Carteira Nacional de Habilitação “D” ou superior – (para as vagas de motorista).
f) Prova de Quitação com as obrigações eleitorais;
g) Prova de Quitação com o serviço militar, (no caso de profissional do sexo masculino).

6.2.4.2 - PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA:

a) Currículo Resumido;
b) Cópia do CPF;
c) Cópia da Carteira de Identidade;
d) Cópia de comprovante de residência;
e) Carteira Nacional de Habilitação “D” ou superior – (para as vagas de motorista).
f) Prova de Quitação com as obrigações eleitorais;

g) Prova de Quitação com o serviço militar, (no caso de profissional do sexo masculino).
h) Cópia de comprovante com dados bancários, (a não apresentação, não impede o credenciamento).
i) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, na forma da lei;
j) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa de Débitos;
k) Prova de regularidade para com Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos;
l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
m) Certificado/Declaração ou documento equivalente que comprove aptidão na área escolhida, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.2.5. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.6. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.2.7. Os documentos exigidos nesse Edital para habilitação, poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Comissão de Licitação, a partir da apresentação do documento original.

6.2.8. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à Comissão de Contratação do Município de Mirangaba - Bahia.

6.2.9. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Mirangaba - Bahia, localizada na Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP: 44.745-000, a partir do dia **18/06/2026** nos horários das **09h:00min às 12h:00min**, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA TELEFONE PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANGABA COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO

6.2.10. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.
6.2.11. Não poderá ser habilitada, a sociedade empresária que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.
6.2.12. A Comissão devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.2.13 A Comissão de Contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.3. Documentações complementares:
a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;
b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
c) 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021;
d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;
e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Da classificação:

6.4.1. No período compreendido entre o primeiro dia útil após a publicação PELO período de 12 (doze) meses, no horário das 9hs00min às 12hs00min, mediante protocolo, a Comissão receberá os envelopes contendo a documentação apresentada pelos interessados;

6.4.2. Após a abertura do envelope, a Comissão analisará e avaliará a documentação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega. Será acrescido ao prazo de análise, o número de 2 (dois) dias úteis oferecido ao interessado para esclarecimentos, retificações, complementações da documentação;

6.4.3. **A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado, podendo, no entanto, vir a prestar os serviços objeto deste edital de acordo com a necessidade da Administração Municipal;**

6.4.4. As pessoas físicas e/ou jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal;

6.4.5. Concluída a pré-qualificação/inscrição no credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, a Comissão Permanente de Licitação realizará sessão pública, com a presença de um representante de cada Secretaria interessada, para o sorteio dos credenciados, salvo se ocorrer a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço;

6.4.6. Os sorteios serão realizados em dias pré agendados e divulgados até 24h de antecedências no Diário Oficial do Município.

6.4.7. Deve-se observar ainda que, por se tratarem de **serviços de natureza continuada e essenciais ao regular funcionamento das atividades externas da Administração Pública**, tais contratações **PODERÃO** se estender por mais de um exercício financeiro, de forma ininterrupta

II. A ausência de uma demanda fixa e previsível justifica a adoção de um modelo mais flexível de contratação (por diária ou horas trabalhadas), permitindo ajustes conforme as necessidades surgirem.

III. O histórico de necessidades emergenciais da Administração evidencia a importância de contar com profissionais aptos a atuar de forma imediata sempre que solicitado.

6.4.8. É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados;

6.4.9. Considerando que a execução dos serviços ocorrerá prioritariamente na sede do Município ou nos Distritos e Povoados de Mirangaba, **justifica-se a preferência pela contratação de profissionais residentes na própria localidades ou nas mais próximas**. Essa medida visa **otimizar a mobilização das equipes de trabalho, reduzir custos com deslocamento, evitar atrasos e garantir maior agilidade na execução das tarefas**. A proximidade dos profissionais à localidade de execução dos serviços também permite maior flexibilidade na gestão das equipes e contribui para a continuidade das atividades com menor risco de interrupções.

6.4.10. Os serviços serão atribuídos aos profissionais credenciados que estiverem geograficamente mais próximos do local de execução, respeitando-se o princípio da economicidade e da eficiência.

6.4.11. Havendo mais de um profissional ou equipe localizada na mesma área, o gestor convocará os credenciados e procederá a sorteio para indicar quem prestará o primeiro serviço. Após isso, as próximas designações seguirão sistema de rodízio conforme a ordem estabelecida no sorteio. O resultado com a classificação dos credenciados será devidamente divulgado pelo Município.

6.4.12. O Município disponibilizará, após a conclusão do processo, a relação de todos os profissionais credenciados com suas respectivas localizações, comprometendo-se a atualizá-la sempre que houver alterações.

6.5. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do 3º dia útil seguinte à publicação deste Edital.

6.6. A Comissão, observada a periodicidade máxima de 12 (doze) meses, complementará e publicará novas listas, nas quais constarão os novos profissionais credenciados que tenham sido classificados, obedecendo-se a rotatividade necessária para prestação dos serviços.

6.7. A realização do sorteio ocorrerá, em sessão aberta aos interessados, designada com este fim, após o termino da sessão, o resultado será publicado no diário oficial do município, com os nomes de todos os credenciados sorteados;

6.8 Expedido o Termo de Homologação do Sorteio, dar-se-á início a contratação, respeitando o quanto estabelecido;

6.9. A convocação geral será levada a efeito por meio de publicação no diário oficial do Município.

6.10. O credenciado, poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita a entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de

5 (cinco) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidades na execução de serviço a aplicação das sanções definidas neste edital;

6.11. A celebração do Termo de Credenciamento Profissional será formalizada após a verificação do atendimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital, compatibilizando-se as necessidades das Unidades das Secretarias e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros de cada uma delas.

6.12. A contratação se dará até a efetivação do Concurso Público, pela Administração Pública, ou por 12 (doze) meses contados a partir da data da primeira publicação deste Edital.

6.13. A remuneração dos profissionais credenciados respeitará os valores previstos no anexo I do presente edital.

7. DA CONVOCAÇÃO:

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.2. A Comissão de Contratação convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial.

7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Comissão de Contratação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

7.6. Caso a convocada não atualizar a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

8.1. A avaliação do desempenho do prestador de serviços será procedida pela secretaria contratante.

8.2. O índice de avaliação do prestador de serviços, será de 0 a 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

a) Qualidade do serviço prestado;

b) Urbanidade na relação com os prepostos da Prefeitura Municipal Mirangaba-Bahia e suas secretarias e os beneficiários diretos da prestação do serviço;

c) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;

d) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé, transparência;

e) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

9. RECURSOS:

9.1. Das decisões da Comissão, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá ser protocolizado na Prefeitura Municipal de Mirangaba-Bahia, situada na Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP:44.745-000 ou encaminhado para o e-mail: pmmlicitacao2021@gmail.com.

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

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

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10.2.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	
05.00 - Secretaria Municipal de Administração	
07.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
08.00 - Secretaria Municipal de Transportes	
10.00 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e do Turismo	
12.00 - Secretaria Municipal de Saúde	
11.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.	
PROJETO/ATIVIDADE:	**FONTE:**
2.003 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Administração	**1.500.0000**
2.003 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Administração	**1.748.0000**
2.031 - Manut. da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenv. Urbano e Serviços Públicos	**1.500.0000**
2.031 - Manut. da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenv. Urbano e Serviços Públicos	**1.720.0000**
2.058 - Manutenção de Espaços e Equipamentos Públicos	**1.500.0000**
2.033 - Manutenção das Ações da Secretaria de Transporte	**1.500.0000**
2.033 - Manutenção das Ações da Secretaria de Transporte	**1.708.0000**
2.033 - Manutenção das Ações da Secretaria de Transporte	**1.720.0000**
2.047 - Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde	**1.500.1002**
2.020 - Gestão Administrativa de Assistência Social	**1.500.0000**
2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	**1500.1001**
2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	**1500.0000**
ELEMENTO DA DESPESA:	
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.	
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA			
4.122.0002.2.003	**15.122.0010.2.031**	**15.451.0010.2.058**	**26.122.0014.2.033**
10.122.0006.2.047	**8.122.0007.2.020**	**12.122.0003.2.006**	

11. RESCISÃO:

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal n° 14.133/2021.

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

11.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

11.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias.

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V – Obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Mirangaba-Bahia, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;

VIII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pmmlicitacao2021@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP:44.745-000.

13.3. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes.

13.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

13.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão de Contratação, até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, exclusivamente pelo endereço eletrônico pmmlicitacao2021@gmail.com

13.6. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, podendo a Comissão de Contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

13.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. O Município de Mirangaba poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

14.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município de Mirangaba - Bahia, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

14.3. É facultada à Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

14.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Contratação.

14.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

14.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou no endereço eletrônico: pmmlicitacao2021@gmail.com

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

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

14.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município de Mirangaba - Bahia, com auxílio técnico da Comissão de Contratação.

Mirangaba – Bahia, 15 de junho de 2026

_____

Hidamar Santos Moura
Secretário Municipal da Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO

Credenciamento para serviços de manutenção e reparos diversos para atender a diversas necessidades da Prefeitura Municipal de Mirangaba – BA, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

2. JUSTIFICATIVA

2.1.Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada

2.1.1. O objeto deste estudo é o credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEIs) e/ou Pessoa Física interessados em prestar serviços não continuados, sem dedicação de mão de obra exclusiva, de manutenção e reparos de pequeno porte em bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Mirangaba – Ba.

2.1.2. A necessidade desse tipo de contratação surge em virtude de a Administração Pública enfrentar desafios constantes na manutenção e conservação de seus bens móveis e imóveis, os quais exigem medidas para garantir a funcionalidade e a segurança das instalações. Assim, é fundamental que a Administração Pública contrate serviços de manutenção e reparos de pequeno porte frente ao desafio de preservar o patrimônio público, garantindo que os espaços físicos atendam adequadamente às atividades institucionais e ao público usuário.

2.1.3. Nesse sentido, serviços eventuais e com elevado grau de variabilidade, como pequenos reparos elétricos, hidráulicos, de alvenaria, pintura, manutenção de estradas vicinais, manutenção de prédios públicos, operação de máquinas pesadas, entre outros, não justificam a manutenção de equipes próprias de servidores ou a celebração de contratos de prestação contínua, entretanto, são fundamentais para o bom funcionamento da máquina administrativa.

2.1.4. Diante desse cenário, a Administração Pública precisa de um modelo de contratação ágil, flexível e econômico, capaz de atender a demandas pontuais e descentralizadas, sem gerar ônus desnecessários ao erário. Adicionalmente, em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável e com a Lei Complementar n° 123/2006, a Administração pôde oportunizar a contratação direcionada a Microempreendedores Individuais, a saber: Art. 18-E. O instituto do MEI é uma política pública que tem por objetivo a formalização de pequenos empreendimentos e a inclusão social e previdenciária.

2.1.5. A razão dessa escolha decorre do fato de que contratar com MEI’s proporciona o incentivo à formalização de pequenos negócios, promove a inclusão produtiva e fomenta o desenvolvimento econômico local. Ao permitir que MEI’s participem de contratações públicas, a Administração contribui para a redução

da informalidade, viabiliza o acesso de pequenos empreendedores a oportunidades de negócios e fortalece a economia regional.

2.1.6. Ademais, a Lei nº 14.133/2021 garante ao MEI a oportunidade e tratamento diferenciado nas licitações, autorizando a prestação de serviços para a administração pública. Ressalta-se, ainda, que a Lei Complementar nº 123/2006 prevê tratamento diferenciado e favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas, incluindo a exclusividade em Contratações de até R$ 80.000,00, ou seja, contratações, até esse valor, podem ser destinadas exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, incluindo MEIs.

2.1.7. Normativos Aplicáveis a Este Credenciamento:

A. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor (CDC): Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. O CDC estabelece normas de proteção e defesa do consumidor, aplicáveis às relações de consumo que podem ocorrer entre a Administração Pública e os fornecedores inscritos, garantindo direitos e deveres para ambas as partes.

B. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS): Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. O PNRS estabelece diretrizes para a gestão integrada e o gerenciamento de resíduos sólidos, o que é relevante para contratos de credenciamento que envolvam atividades geradoras de resíduos, assegurando a responsabilidade ambiental dos fornecedores inscritos.

C. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A Lei nº 14.133/2021 introduz o credenciamento como procedimento auxiliar nas contratações públicas, permitindo que a Administração Pública selecione previamente fornecedores aptos a fornecer bens ou serviços, facilitando contratações futuras.

D. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nºs 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999. Esta lei estabelece

normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, no qual as MEIs se enquadram como favorecidas.

E. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
F. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022: Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e dá outras providências. Este decreto regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecendo diretrizes para a gestão de resíduos. No contexto do credenciamento, aplica-se quando a execução dos serviços gera resíduos que precisam de descarte adequado, garantindo a responsabilidade ambiental dos fornecedores.
G. Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024: Regulamenta o artigo 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre o credenciamento como procedimento auxiliar nas contratações públicas. Este decreto detalha os procedimentos para a implementação do credenciamento na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, incluindo etapas como o chamamento público, os critérios de habilitação dos interessados e as condições para a contratação de bens e serviços por meio desse mecanismo.
H. Decreto nº 12.102, de 12 de março de 2024: Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.
I. Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024: Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
J. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
K. Instrução Normativa SEGES nº 77/2022: Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
L. Instrução Normativa SEGES nº 58/2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
M. Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018: Que dispõe sobre o Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

2.1.8. A Administração Pública do Município de Mirangaba - BA justifica a necessidade de contratação de mão de obra especializada para execução de pequenos serviços e reparos de pequeno porte com base nos seguintes pontos:

I. **Demandas Emergenciais e Rotineiras:** Os serviços de pedreiro, ajudantes de pedreiro, pintores, operadores de máquinas (patrol, retroescavadeira e pá carregadeira) e motoristas são essenciais para atender demandas que surgem de forma imprevista e requerem execução rápida. Essas demandas incluem manutenção de vias públicas, prédios municipais, praças, escolas, unidades de saúde e outros equipamentos públicos.

II. **Limitações de Recursos Humanos:** A Administração Pública enfrenta limitações quanto à quantidade de servidores disponíveis, compatibilidade de carga horária e a complexidade dos serviços a serem realizados. Essas limitações dificultam o atendimento ágil e eficiente das necessidades de infraestrutura e manutenção urbana.

III. **Eficiência e Agilidade:** A contratação de mão de obra especializada garantirá que o Município possa responder com eficiência a situações urgentes e cotidianas, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços públicos. Isso é fundamental para manter a funcionalidade e segurança dos espaços e equipamentos públicos.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

3.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), especificadamente seu artigo art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4. ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO

4.1. Para as especificações dos serviços com os respectivos valores, temos:

ITEM	Função	MÊS
01	Pedreiro	12
02	Ajudantes	12
03	Pintores	12

04	Patroleiro	12
05	Operador de retroescavadeira	12
06	Operador de pá carregadeira	12
07	Motoristas categoria "D" ou Superior	12

4.2. Descrição das quantidades

I. **A previsão de contratação por 12 (doze) meses está baseada na necessidade contínua de manutenção e reparos na Infraestrutura Municipal de Serviços Públicos.**

II. **A ausência de uma demanda fixa e previsível justifica a adoção de um modelo flexível de contratação, permitindo ajustes conforme as necessidades surgirem.**

III. **O histórico de necessidades emergenciais da Administração evidencia a importância de contar com profissionais aptos a atuar de forma imediata sempre que solicitado.**

IV. **A impossibilidade de o quadro atual de servidores absorver todas as demandas, seja por limitações quantitativas ou por incompatibilidade de carga horária, torna essa contratação essencial para a continuidade dos serviços públicos.**

4.3. DEFINIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ÀS FUNÇÕES SOLICITADAS

4.3.1. Tabela: Pedreiro

a. O pedreiro é um profissional fundamental na construção civil, responsável pela execução de alvenarias, revestimentos, contrapisos, e outras estruturas. A identificação precisa dos serviços de pedreiro no CATSERV é essencial para a correta formalização de contratos e licitações.

Função	Código CATSERV	Descrição do Serviço
Pedreiro	22160	Prestação de serviços de pedreiro - PEDREIRO PROFISSIONAL. Profissional para prestação de serviço de mão de obra, tais como: execução e manutenção de reformas, pequenos reparos, arquitetônicos, revestimento e/ou estruturais nos prédios públicos municipais e locações. É de responsabilidade da contratada fornecer equipamentos assim como

		ferramentas de acordo com a função de cada funcionário.
Pedreiro	5622	Pedreiro.
Pedreiro	16560	Pedreiro de acabamento.

b. A análise dos dados disponíveis sugere a existência de diferentes códigos CATSERV para a função de pedreiro, o que pode refletir variações nas especializações ou na natureza dos serviços prestados. Por exemplo, o código 22160 detalha a prestação de serviços de um pedreiro profissional para diversas atividades de construção e manutenção, enquanto o código 16560 especifica "pedreiro de acabamento". A menção do código 5622 com a descrição genérica "Pedreiro" indica uma classificação mais ampla. Essa diferenciação nos códigos possibilita uma maior precisão na descrição dos serviços a serem contratados.

4.3.2. Tabela: Ajudantes

a. A categoria de ajudantes abrange profissionais que auxiliam em diversas tarefas na construção civil. É importante considerar diferentes níveis e especializações dentro desta categoria, como ajudante de pedreiro e servente de obras.

Função	Código CATSERV	Descrição do Serviço
Ajudante de Pedreiro	5622	Ajudante de Pedreiro.
Servente de Obras	25631	Auxiliar de Serviços Técnicos.
Servente de Obras	1627	Serviços de apoio à manutenção predial.

b. Os estudos revelam que o código 5622 é utilizado para "Ajudante de Pedreiro", indicando uma ligação direta com a função de pedreiro. Adicionalmente, o código 25631 é associado a "Auxiliar de Serviços Técnicos", que no contexto da construção civil pode englobar as atividades de um servente de obras. O código 1627, descrito como "serviços de apoio à manutenção predial", também pode ser relevante para a função de ajudante, especialmente em atividades de suporte e manutenção em obras. A variedade de códigos sugere que as atividades dos ajudantes podem ser categorizadas de acordo com o tipo de serviço prestado.

4.3.3. Tabela: Pintores

a. Os pintores são responsáveis pela aplicação de revestimentos e acabamentos em superfícies, tanto internas quanto externas, em obras de construção civil.

Função	Código CATSERV	Descrição do Serviço
Pintor	16560	Pintor.
Pintor	00000538-0	PINTOR - (CBO 7166-10).
Pintor	3662	Químico Seco - 6 Kg (Este código, encontrado em um contexto de pintura de extintores, pode ser indiretamente relevante para serviços de pintura em geral, embora seja importante verificar a sua aplicação específica no CATSERV).

b. O código 16560 é diretamente associado à função de "Pintor". O código 00000538-0, acompanhado da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 7166-10, também se refere a pintor. A menção do código 3662, relacionado a "Químico Seco - 6 Kg" em um contexto de pintura de extintores, levanta a possibilidade de códigos específicos para diferentes tipos de pintura ou materiais utilizados, embora seja necessário cautela ao generalizar sua aplicação para toda a função de pintor na construção civil.

4.3.4. Tabela: Patroleiro (Operador de Motoniveladora)

a. O patroleiro, também conhecido como operador de motoniveladora, é o profissional encarregado de operar essa máquina pesada para nivelar terrenos, construir estradas e realizar outras atividades de terraplanagem.

b. O operador de retroescavadeira é responsável por operar essa máquina versátil utilizada em diversas tarefas na construção, como escavação, carregamento e movimentação de materiais.

c. O operador de pá carregadeira opera uma máquina utilizada para carregar e transportar materiais como terra, areia e entulho em canteiros de obras.

Função	Código CBO	Descrição do Serviço
Operador de Motoniveladora (Operador de Máquinas pesadas)	7151-25	**Escavadeira:** Escava o solo, remove materiais e carrega caminhões caçamba.

Operador de Retroescavadeira (Operador de Máquinas pesadas)	7151-25	**Retroescavadeira:** Realiza escavações, abertura de valas e movimentação de materiais. **Patrol (Motoniveladora):** Nivela terrenos e realiza manutenção de superfícies.
Operador de Pá Carregadeira (Operador de Máquinas pesadas)	7151-25	**Pá Carregadeira:** Carrega e transporta materiais de construção. **Trator de Esteira:** Realiza terraplenagem e movimentação de grandes volumes de terra.

d. O código de CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) para Operador de Máquinas Pesadas é 7151-25, que abrange Trabalhadores na Operação de Máquinas de Terraplenagem e Fundações. Este código inclui profissionais que operam máquinas como escavadeiras, retroescavadeiras, patrols, pá carregadeiras e tratores de esteira, entre outras.

4.3.5. Tabela: Motoristas

a. A função de motorista na pode abranger a operação de diversos tipos de veículos, como caminhões para transporte de materiais, veículos de passeio para deslocamento de pessoal e outros equipamentos, caminhões pipas e caçambas.

Função	**Código CATSERV**	**Descrição do Serviço**
Motorista	15008	Diária de veículo.
Motorista CNH "C")	15008	Motorista CNH "D" - 40 Horas.
Motorista	Não especificado	Serviço de máquinas agrícolas e motorista, inclusa a mão de obra, materiais de consumos, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme,

		utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

b. O código 15008 aparece associado à "Diária de veículo" e também especificamente para "Motorista CNH 'D' - 40 Horas", sugerindo que este código pode ser utilizado para serviços de motoristas em geral, com possíveis especificações adicionais relacionadas à categoria da carteira de habilitação ou à jornada de trabalho.

4.4. ESTIMATIVA DE VALORES:

I. Os valores foram estimados com base em pesquisas mercadológicas realizadas em tabelas oficiais e pesquisa de mercado.

II. O modelo de credenciamento permite ajustes nos custos conforme a demanda, garantindo economicidade.

ITEM	FUNÇÃO	Salário Mensal (R$)	Fonte Salário Diário
01	Pedreiro	3.300,00	Salario.com.br (Salvador, BA) 1
02	Ajudantes	1.621,00	Salario.com.br (Salvador, BA) 2
03	Pintores	2.500,00	Salario.com.br (Feira de Santana, BA) 3
04	Patroleiro	4.500,00	Salario.com.br (Salvador, BA) 4
05	Operador de retroescavadeira	2.800,00	https://br.indeed.com/career/operador-de-retroescavadeira/salaries/Bahia
06	Operador de pá carregadeira	2.800,00	https://br.indeed.com/career/operador-de-retroescavadeira/salaries/Bahia
07	Motoristas	1.800,00	https://br.indeed.com/career/motorista-categoria-d/salaries/Bahia?from=top_sb

4.4.1. Para os preços Mensais na tabela acima indicada, a Entidade realizou busca em preços similares praticados em outros Municípios da região, bem como através de listas oficiais de serviços, sendo encontrado e considerado a partir dos valores acima atribuídos que seguem conforme anexo.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, sendo de inteira responsabilidade da contratada a realização das atividades abaixo relacionadas:

I. Será realizado levantamento das demandas;

II. Será analisado a pertinência com as funções indicadas no tópico 04 deste Termo de Referência;

III. Os serviços poderão ser realizados na sede, interior (povoados, distritos e vilas);

IV. Os custos de traslado e alimentação até o local serão de inteira responsabilidade do futuro contratado;

V. Os serviços terão duração para cada tipo, de acordo com os planos de trabalho;

VI. Após os serviços, será realizada medição para verificação da qualidade dos mesmos.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A solução adotada consiste na contratação de mão de obra especializada para pequenos serviços e reparos sob demanda, utilizando o modelo de credenciamento. Este modelo permite que vários profissionais estejam disponíveis para prestação dos serviços conforme a necessidade da Administração, sem a fixação de quantitativos mínimos.

A solução prevê:

- Execução descentralizada dos serviços em diversas localidades do Município.
- Flexibilidade contratual, garantindo atendimento ágil sem comprometer o orçamento com mão de obra ociosa.
- Qualificação técnica, com contratação de profissionais experientes e aptos a atender as necessidades locais.
- Continuidade dos serviços públicos, evitando paralisação de manutenções essenciais.
- Acompanhamento e fiscalização, garantindo que os serviços sejam executados dentro dos padrões de qualidade exigidos.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?

I. Os serviços serão contratados **sob demanda**, com previsão de duração de **12 (doze) meses**, sem quantidades mínimas fixas de trabalho.

II. Os profissionais deverão ser qualificados e experientes na função para a qual forem contratados.

III. As jornadas de trabalho podem variar no mínimo com a carga horária de **(08 horas) diárias para os serviços mensais**, conforme a necessidade da Administração Pública.

IV. Os serviços poderão ser executados em diversos locais do Município, incluindo a sede, distritos e povoados, conforme demanda.

V. Os equipamentos e materiais necessários para a execução das atividades serão fornecidos pelo próprio Município ou pela contratada, conforme previsto no contrato.

VI. A contratação deverá garantir a adequação dos serviços às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

9.2. Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?

I. A solução contratada deverá atender a um padrão mínimo de qualidade que assegure a correta execução dos serviços contratados.

II. A execução dos serviços deve atender aos padrões de segurança do trabalho e normas técnicas específicas de cada função, assegurando qualidade e eficiência e as demandas pertinentes e devidamente indicadas para as funções delineadas na contratação.

9.3. Por quanto tempo a solução deverá ficar disponível à Administração (informação que influenciará a duração do contrato)?

I. A essencialidade se fundamenta nos danos e prejuízos que podem ser causados à Administração Pública no caso de eventual paralisação da prestação dos serviços, e, nesse sentido, busca assegurar a integridade do patrimônio público e/ou manter o funcionamento de atividades finalísticas dos entes administrativos. A habitualidade, por sua vez, corresponde à necessidade permanente dos serviços que se objetiva contratar.

II. Dado o caráter estratégico necessário dos serviços a serem prestados sob demanda, a contratação será disponibilizada pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, e as contratações oriundas deste processo podem ser prorrogadas até ulterior emissão de novo processo de Credenciamento anual, limitando-se por prazos de acordo com os Arts. 105 e 106 da Lei 14.133/21.

10. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da contratação, decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão da Prefeitura Municipal de

Mirangaba, especialmente designado, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2. A contratada deverá indiciar um responsável legal, através de documento encaminhado para o e-mail pmmlicitacao2021@gmail.com ou protocolado pessoalmente no setor de licitações e contratos deste Município, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa municipalidade na execução do contrato decorrente da dispensa de licitação objeto deste termo de referência.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, se dará:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica.

11.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.4. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.5. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.7. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até

que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

11.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

12. RECURSOS ORCAMENTÁRIOS

12.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	
05.00 - Secretaria Municipal de Administração	
07.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
08.00 - Secretaria Municipal de Transportes	
10.00 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e do Turismo	
12.00 - Secretaria Municipal de Saúde	
11.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.	
PROJETO/ATIVIDADE:	**FONTE:**
2.003 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Administração	**1.500.0000**
2.003 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Administração	**1.748.0000**
2.031 - Manut. da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenv. Urbano e Serviços Públicos	**1.500.0000**
2.031 - Manut. da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenv. Urbano e Serviços Públicos	**1.720.0000**
2.058 - Manutenção de Espaços e Equipamentos Públicos	**1.500.0000**
2.033 - Manutenção das Ações da Secretaria de Transporte	**1.500.0000**
2.033 - Manutenção das Ações da Secretaria de Transporte	**1.708.0000**
2.033 - Manutenção das Ações da Secretaria de Transporte	**1.720.0000**
2.047 - Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde	**1.500.1002**

2.020 - Gestão Administrativa de Assistência Social	**1.500.0000**
2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	**1500.1001**
2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	**1500.0000**
ELEMENTO DA DESPESA:	
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.	
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	

4.122.0002.2.003	**15.122.0010.2.031**	**15.451.0010.2.058**	**26.122.0014.2.033**
10.122.0006.2.047	**8.122.0007.2.020**	**12.122.0003.2.006**	

13. DO PRAZO CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 12 (meses) meses a contar da assinatura do termo de contrato, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Dado o caráter estratégico necessário dos serviços a serem prestados sob demanda, a contratação será disponibilizada pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, e as contratações oriundas deste processo podem ser prorrogadas até ulterior emissão de novo processo de Credenciamento anual, limitando-se por prazos de acordo com os Arts. 105 e 106 da Lei 14.133/21.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

14.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Prefeitura Municipal de Andorinha e demais Secretarias Municipais;

14.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

14.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

14.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

14.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Prefeitura Municipal de Mirangaba e demais Secretarias Municipais, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

14.1.9. relatar à Secretaria toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.1.10. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Prefeitura Municipal de Andorinha e demais Secretarias Municipais;

14.1.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.1.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010 c/c os arts. 7°, III e 14, IV da Lei n° 14.133/21.

14.1.15. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.1.16. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.1.17. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

14.1.18. Substituir, no prazo de 02:00 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.1.19. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.1.19.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.1.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Prefeitura Municipal de Andorinha e demais Secretarias Municipais analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.2. Assegurar à CONTRATANTE:

14.2.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.2.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

15.3. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

14.4. Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

15.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas,

indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

15.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

15.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação.

15.2. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.2.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

15.2.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

15.2.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

15.2.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.3. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

15.3.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

15.3.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

15.3.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

15.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

15.5. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

15.7. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
15.8. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
15.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

17.DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
17.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
17.1.2 Diante da indicação de funções distintas à prestação de serviços que podem ser ligadas à tabelas sociais e trabalhistas vinculatórias, os serviços serão atualizados baseado na mesma, desde que disponibilizada em domínio amplo para consultas aos Órgãos de Controle Externo.
17.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6 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.

18. DAS SANÇÕES:

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Prefeitura Municipal de Mirangaba pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei n° 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

19.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Todas as informações, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados são de propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização do CONTRATANTE.

19.2. Os executores da contratada, que atuarão na prestação dos serviços previstos, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminalmente e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência deste ilícito.

19.3. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

19.4. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

19.5. O banco de dados é de propriedade da contratante, podendo ser solicitado a qualquer momento.

19.6. O Município de Andorinha-Ba reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

19.7. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

Mirangaba – BA, em 15 de junho 2026.

_____
HIDAMAR SANTOS MOURA
Secretário Municipal de Administração
Decreto n.° 026 de 21/01/2025

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à aquisição em vértice, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

_____

Hidamar Santos Moura

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I.I

ITEM	FUNÇÃO	Salário Mensal (R$)	Fonte Salário Diário
01	Pedreiro	3.300,00	https://br.indeed.com/career/mestre-de-obras/salaries/Bahia?from=top_sb
02	Ajudantes	1.621,00	https://br.indeed.com/career/ajudante-de-padeiro/salaries/Bahia?from=top_sb
03	Pintores	2.500,00	Salario.com.br (Feira de Santana, BA) 3
04	Patroleiro	4.500,00	Salario.com.br (Salvador, BA) 4
05	Operador de retroescavadeira	2.800,00	https://br.indeed.com/career/operador-de-retroescavadeira/salaries/Bahia
06	Operador de pá carregadeira	2.800,00	https://br.indeed.com/career/operador-de-retroescavadeira/salaries/Bahia
07	Motoristas	1.800,00	https://br.indeed.com/career/motorista-categoria-d/salaries/Bahia?from=top_sb

ITEM	Função	UNIDADES DE MEDIDA PARA TRABALHO		
		HORA TRABALHADA	DIÁRIA	MÊS
01	Pedreiro	2.000	262	12
02	Ajudantes	2.000	262	12
03	Pintores	2.000	262	12
04	Patroleiro	2.000	262	12
05	Operador de retroescavadeira	2.000	262	12
06	Operador de pá carregadeira	2.000	262	12
07	Motoristas	2.000	262	12

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO
PESSOA JURÍDICA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Município de Mirangaba - Bahia.

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Mirangaba - Bahia, objetivando a **eventual contratação de profissionais para prestação de serviços de Pedreiros, Ajudantes, Pintores e Operadores de Maquinas em diversas áreas das secretarias municipais de Mirangaba - Bahia**, nos termos do Credenciamento nº 010/2026

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: _____

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____

Telefones - Comercial:_____ Cel.:_____

E-mail: _____

ITEM	FUNÇÃO

_____ – Bahia, ___ de _____ de 2026.

_____
Representante Legal:

Obs.: Assinatura e carimbo da empresa ou assinatura eletrônica.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CREDENCIAMENTO
PESSOA FÍSICA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Município de Mirangaba - Bahia.

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de Mirangaba - Bahia, objetivando a **eventual contratação de profissionais para prestação de serviços de Pedreiros, Ajudantes, Pintores e Operadores de Maquinas em diversas áreas das secretarias municipais de Mirangaba - Bahia**, nos termos do Credenciamento nº 010/2026

NOME DO INTERESSADO: _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____

EMAIL: _____ CEL.: _____

ITEM	FUNÇÃO

_____ – Bahia, _____ de _____ de 2026.

_____
NOME DO INTERESSADO
CPF sob n°:

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
PESSOA JURÍDICA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, portador do documento de identidade nº _____ emitido por _____, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço de _____, conforme edital e regulamento publicado por este Município.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
c) Realizará todas as atividades a que se propõe;
d) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
e) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
f) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
g) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
h) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

_____ – Bahia, _____ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
PESSOA FÍSICA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

o Senhor(a) _____, portador(a) do CPF sob n° _____ e RG sob nº _____, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço de _____, conforme edital e regulamento publicado por este Município.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
c) Realizará todas as atividades a que se propõe;
d) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
e) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
f) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
g) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
h) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

_____ – Bahia, _____ de _____ de 2026

_____
NOME DO INTERESSADO
CPF sob n°: _____

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/XXXX
CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE MIRANGABA**, com sede na Avenida Jonas Carvalho, 125, Centro, Mirangaba-Bahia, CEP:44.745-000, inscrita no CNPJ sob o nº 13.913.371/0001-06, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX DE MIRANGABA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob n°. XXXXXXXXXXX, sediada na RUA XXXXXXX, Centro, na cidade de Mirangaba – Ba, neste ato representado pela Gestora a Sr.ª **XXXXXXXXXX,** brasileira, maior, capaz, solteira, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX e RG sob o nº XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o (a) **XXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF ou CPF sob o nº XXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ***OU*** procuração apresentada nos autos, habilitado no **Credenciamento nº 010/2026**, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de pessoa jurídica e/ou física para Fornecimento, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº 010/2026,** bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente termo tem por objeto a **contratação de profissionais para prestação de serviços de Pedreiros, Ajudantes, Pintores e Operadores de Maquinas em diversas áreas das secretarias municipais de Mirangaba - Bahia**, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência e documentos anexos.
1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº 010/2026**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O credenciado obriga-se a prestar os serviços, objeto deste edital de credenciamento, pelo valor de **R$ XX.XXX, XX (XXXXXX)** por mês/dia/hora, nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço, conforme tabela abaixo:

ITEM	FUNÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
xx	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

2.2 - Os pagamentos dos serviços prestados deverão ser realizados na conta corrente do CONTRATANTE, devendo os respectivos créditos ser lançados no **BANCO XXX, AGÊNCIA XXXXX, CONTA CORRENTE XXXX**, em nome da CONTRATADA.
2.3 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria Municipal de XXXXXX de Mirangaba - BA, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX.
2.4 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.
2.5 – Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.
2.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/06/2026.
2.8 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
2.9 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
2.10 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).
2.11 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
2.12 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.
2.13 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.
2.14 O reajuste será realizado por apostilamento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço que deverá ser enviada para a Prefeitura Municipal de Mirangaba - BA tendo em conta o número de procedimentos efetivamente realizados.

3.2. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

3.3. Nos preços computados neste Contrato, estão incluídos todos os custos com salários encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento, pelo contratado de suas obrigações.
3.4. O pagamento à pessoa credenciada será efetuado através de ordem bancária ou crédito em conta corrente em até trinta dias úteis, desde que devidamente atestada a conclusão de cada etapa do serviço correspondente.

4. CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas provenientes do objeto deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Mirangaba - BA, por intermédio dos recursos consignados no orçamento:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	
05.00 - Secretaria Municipal de Administração	
07.00 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
08.00 - Secretaria Municipal de Transportes	
10.00 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e do Turismo	
12.00 - Secretaria Municipal de Saúde	
11.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.	
PROJETO/ATIVIDADE:	**FONTE:**
2.003 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Administração	**1.500.0000**
2.003 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Administração	**1.748.0000**
2.031 - Manut. da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenv. Urbano e Serviços Públicos	**1.500.0000**
2.031 - Manut. da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenv. Urbano e Serviços Públicos	**1.720.0000**
2.058 - Manutenção de Espaços e Equipamentos Públicos	**1.500.0000**
2.033 - Manutenção das Ações da Secretaria de Transporte	**1.500.0000**
2.033 - Manutenção das Ações da Secretaria de Transporte	**1.708.0000**
2.033 - Manutenção das Ações da Secretaria de Transporte	**1.720.0000**
2.047 - Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde	**1.500.1002**
2.020 - Gestão Administrativa de Assistência Social	**1.500.0000**
2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	**1500.1001**
2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	**1500.0000**
ELEMENTO DA DESPESA:	
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.	
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA			
4.122.0002.2.003	**15.122.0010.2.031**	**15.451.0010.2.058**	**26.122.0014.2.033**
10.122.0006.2.047	**8.122.0007.2.020**	**12.122.0003.2.006**	

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

A CREDENCIANTE deverá:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
c) Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
d) efetuar o pagamento pela prestação de serviço do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.

e) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.1 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Mirangaba - BA.
6.2 Manter durante o período que estiver credenciado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.
6.3 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade.
6.4 Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.
6.5 Comunicar ao Secretário, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a prefeita prestação dos serviços.
6.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
6.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
6.8 Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
6.9 Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.
6.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
6.11 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante
6.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;
6.13 Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;
6.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalha noturno, perigoso ou insalubre;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos *artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021*.
7.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

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

10.7. Fica designado (a) o servidor, XXXXXXXXXXXXXX, Decreto nº. XXXXXXXXXXX, exercente do cargo de XXXXXXXXXX, para acompanhar a execução do serviço decorrente do presente contrato.

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

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

10.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

10.8.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

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

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

10.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
10.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
10.10.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
10.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
10.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
10.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
12.2. 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.
12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
12.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
12.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
12.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
12.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
12.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.7.2.1.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
12.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
12.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.8.3. Indenizações e multas.
12.9. 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 (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Penalidades

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:
13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;
13.1.3 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
13.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;
13.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
13.1.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
13.1.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
13.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
13.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
13.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
13.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.2. Sanções

13.2.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Mirangaba- BA poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.

13.2.2 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Mirangaba- BA poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

13.2.2.1. advertência;
13.2.2.2. multa;
13.2.2.3. impedimento de licitar e contratar;
13.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

13.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

13.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

14.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

14.3 O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

14.4 O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Credenciante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

14.6. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Jacobina - BA, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

XXXXXXXXXXX- BA**, XX de _____ de XXXX**.

_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXX DE MIRANGABA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

_____

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME _____

CPF_____

NOME _____

CPF_____

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21)
PESSOA JURÍDICA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

A empresa _____ inscrita sob o nº

CNPJ _____sediada à _____,

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital do credenciamento referenciado.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____ – Bahia, _____ de _____ de 2026

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21)

PESSOA FÍSICA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

Eu, _____, portador do CPF Nº_____,

residente/domiciliando _____, **DECLARA**, sob as

penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no edital referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital do credenciamento referenciado.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao Credenciamento em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____ – Bahia, _____ de _____ de 2026

_____

NOME DO INTERESSADO

CPF sob n°: _____

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI
(ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/21)
PESSOA JURÍDICAS

A empresa _____ inscrita sob o nº CNPJ _____sediada à _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____ – Bahia, _____ de _____ de 2026

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

PESSOA JURÍDICA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Credenciamento nº 010/2026, promovido pelo Município de Mirangaba - Bahia, com entrega dos envelopes a partir das 09:00 horas do dia 18/06/2026, que a empresa _____ – CNPJ_____, com sede _____, por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

_____ – Bahia, _____ de _____ de 2026

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VIII
MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

PESSOA JURÍDICA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

A signatária_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim( ) Não ( )

_____ – Bahia, _____ de _____ de 2026

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO VIII
MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

PESSOA FÍSICA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

O Senhor(a) _____, portador do CPF sob nº_____, e RG sob nº_____, **DECLARA** par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim( ) Não ( )

Mirangaba – Bahia, _____ de _____ de 2026

_____
NOME DO INTERESSADO
CPF sob n°: _____

ANEXO IX
MODELO PROPOSTA DE PREÇO
PESSOA JURÍDICA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Estado: _____ Telefone: _____

AO MUNICÍPIO DE MIRANGABA - BAHIA.

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Credenciamento Nº 010/2026, cujo objeto é a credenciamento de pessoa jurídica e/ou pessoa física, para **eventual contratação de profissionais para prestação de serviços de Pedreiros, Ajudantes, Pintores e Operadores de Maquinas em diversas áreas das secretarias municipais de Mirangaba - Bahia**, conforme especificações:

ITEM	FUNÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
xx	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento **Nº 010/2026**, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.
Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento.
Estamos cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização.
Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.
A Prestação dos serviços a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com o Município de Mirangaba, não podendo, portanto, pretendermos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.
DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Município de Mirangaba-Bahia.

Mirangaba – Bahia, _____ de _____ de 2026

_____
(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO IX
PROPOSTA DE PREÇO
PESSOA FÍSICA

Pessoa Física: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Estado: _____ Telefone: _____

AO MUNICÍPIO DE MIRANGABA - BAHIA.

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Credenciamento Nº 010/2026, cujo objeto é a credenciamento de pessoa jurídica e/ou pessoa física, para **eventual contratação de profissionais para prestação de serviços de Pedreiros, Ajudantes, Pintores e Operadores de Maquinas em diversas áreas das secretarias municipais de Mirangaba - Bahia**, conforme especificações:

ITEM	FUNÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
xx	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento **Nº 010/2026**, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.
Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento.
Estamos cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização.
Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.
A Prestação dos serviços a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com o Município de Mirangaba, não podendo, portanto, pretendermos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.
DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordo com os valores estabelecidos pelo Município de Mirangaba-Bahia.

_____-Bahia, ___ de _____ de 2026.

_____

NOME DO INTERESSADO

CPF sob n°: _____

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

PESSOA JURÍDICA

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

A empresa_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

_____ – Bahia, _____ de _____ de 2026

(Nome e assinatura do representante legal)
Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

PESSOA FÍSICA

CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

EU, _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, **DECLARO** par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

Mirangaba – Bahia, _____ de _____ de 2026

_____

NOME DO INTERESSADO

CPF sob n°: _____