



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2025

Ao terceiro dia do mês de março de dois mil e vinte seis, o **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS/BA**, sob o nº **13.927.819/0001-40**, com sede no Centro Administrativo de Lauro de Freitas – CALF, situado na **Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos, S/N, ARACUI, Lauro de Freitas/BA, CEP:42.702-010**, a seguir denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado **Sr. TÁSSIO LIMA MUNIZ AZEVEDO**, Secretário Municipal de Administração, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob n.º 029.971.155-23, nos termos das normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990, Decreto Municipal nº 5.444/2025, e suas alterações, em face do resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2025**, realizado por meio do **Processo Administrativo nº 21741/2025**, homologado e publicado no Diário Oficial do Município de LAURO DE FREITAS/BA em 02/03/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa classificada, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Registro de Preço para Contratação de empresa especializada para atuar como Agente de Integração, visando à intermediação, administração e gestão operacional do Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, contemplando estudantes de cursos de nível médio, técnico, superior, pós-graduação e doutorado, em atendimento à Lei Federal nº 11.788/2008 - Lei do Estágio e demais normas aplicáveis.

PROMITENTE FORNECEDOR					
RAZÃO SOCIAL: MAIS ESTÁGIOS LTDA					
CNPJ 28 306.309/0001-23				INSCRIÇÃO ESTADUAL: 90992235-69	
ENDEREÇO RUA MANOEL RIBAS, Nº 763 PARANAVAI/PR - CEP: 87701-000					
TELEFONE 41 98728-1606				EMAIL luciano@maisestagios.com.br	
BANCO INTER /077			AGÊNCIA Nº 0001		CONTA CORRENTE Nº 17341460-5
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL					
NOME OZIEL LUCIANO BRAZ			CPF 041.704.299-07		
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS					
Nível de Ensino	Total de Vagas	10% reserva para PcD	Valor unitário da tarifa	Valor mensal da tarifa	Valor anual da tarifa
Ensino Médio	100	10	R\$ 14,96	R\$ 1.496,00	R\$ 17.952,00
Ensino Técnico	500	50	R\$ 14,96	R\$ 7.480,00	R\$ 89.760,00
Ensino Superior	500	50	R\$ 14,96	R\$ 7.480,00	R\$ 89.760,00
Pós graduação / Mestrado	300	30	R\$ 14,96	R\$ 4.488,00	R\$ 53.856,00
Doutorado	20	2	R\$ 14,96	R\$ 299,20	R\$ 3.590,40
TOTAL	1.420	142	VALOR TOTAL		R\$ 254.918,40



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O Registro de Preços terá duração de 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação da Ata na Imprensa Oficial, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade.

Parágrafo Primeiro – A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação

Parágrafo Segundo – O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – ORDEM DE EXECUÇÃO

3.1 A prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência será executada de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço pela Administração, de acordo com as necessidades das unidades gestoras, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições e prazos estabelecidos neste documento e no edital licitatório.

3.2. A Administração não se obriga a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, conforme previsto no art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, podendo convocar os fornecedores registrados nas hipóteses e condições ali disciplinadas, sempre observada a vantajosidade e o interesse público.

Parágrafo único – Cada Ordem de Execução conterá, sucintamente:

- a) o número da Ata;
- b) a descrição do(s) bem(ens);
- c) o local de entrega e hora;
- d) o valor da requisição;
- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;
- g) a garantia contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1 Do Recebimento dos Serviços

4.1.1. A execução dos serviços contratados será objeto de recebimento provisório e definitivo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial o art. 141, e demais normas aplicáveis.

4.1.2. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, no ato da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo(a) servidor(a) designado(a) para acompanhamento e fiscalização do contrato, com o objetivo de verificar a conformidade inicial dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora.

4.1.3. A Administração poderá rejeitar os serviços prestados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, quando constatada execução em desconformidade com as especificações contratuais, devendo a contratada proceder à correção ou complementação necessária no prazo máximo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório e da apresentação da Nota Fiscal, mediante verificação formal da conformidade dos serviços, observando-se a regularidade técnica, quantitativa e qualitativa da execução contratual, e consequente lavratura de termo circunstanciado de recebimento definitivo.

4.1.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal da autoridade competente, por igual período, quando houver necessidade de diligências complementares destinadas à aferição do cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.6. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que tange à quantidade, qualidade ou conformidade dos serviços, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a contratada emitir Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, a fim de permitir a regular liquidação e pagamento parcial.

4.1.7. O prazo destinado à correção de falhas na execução do objeto ou à regularização de documentos fiscais não será computado para fins de recebimento definitivo.

4.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada da responsabilidade civil, administrativa e ética pela perfeita execução do contrato, bem como pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

4.2 Da Liquidação da Despesa

4.2.1. A liquidação da despesa observará o disposto nos arts. 141 e 142 da Lei nº 14.133/2021, consistindo na verificação do direito adquirido pela contratada, com base nos títulos e documentos comprobatórios da efetiva execução contratual.

4.2.2. O prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, prorrogável por igual período, mediante justificativa formal.

4.2.3. O prazo acima poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nas hipóteses de contratações cujos valores não ultrapassem os limites previstos no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o documento fiscal apresentado contém, de forma clara e completa:

- a) o número do contrato e identificação do órgão contratante;
- b) o período de execução a que se refere;
- c) o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados;
- d) a data de emissão e o prazo de validade;
- e) o detalhamento dos descontos e retenções tributárias aplicáveis.

4.2.5. A liquidação ficará suspensa até que sejam sanadas, pela contratada, as irregularidades constatadas na execução do objeto ou na emissão da Nota Fiscal. O prazo de liquidação será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus adicional à Administração.

4.2.6. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, preferencialmente mediante consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, por meio de certidões obtidas nos sítios eletrônicos oficiais, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.7. A Administração deverá realizar consulta prévia ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- b) identificar eventuais restrições impeditivas de contratação com o Poder Público; e
- c) confirmar inexistência de impedimentos no âmbito municipal, estadual ou federal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

4.2.8. Constatada irregularidade cadastral ou fiscal, a Administração notificará a contratada, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.2.9. Não sendo sanada a irregularidade ou sendo a defesa indeferida, a Administração comunicará o fato aos órgãos competentes, inclusive de controle e arrecadação tributária, bem como à unidade gestora do contrato, para adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da continuidade da análise da execução contratual.

4.2.10. Persistindo a irregularidade, será instaurado o devido processo administrativo de rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório.

4.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos referentes aos serviços prestados poderão ser realizados normalmente até a decisão final sobre eventual rescisão, observada a regularidade formal da documentação e o interesse público.

4.3. Do Prazo para Pagamento

4.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de conclusão da liquidação da despesa, conforme previsto na seção anterior e observado o disposto no art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Da Forma de Pagamento

4.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária emitida em favor da contratada, para crédito em conta corrente de titularidade da empresa, em instituição bancária previamente informada.

4.4.2. Considera-se como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

4.4.3. No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observados os percentuais legalmente estabelecidos.

4.4.4. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos tributos abrangidos pelo regime, devendo apresentar comprovação documental de sua condição atualizada.

4.4.5. O pagamento ficará condicionado à inexistência de impedimentos no SICAF e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como à comprovação da execução satisfatória dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto contratual deverá garantir o alcance dos resultados previstos no Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas, contemplando desde a intermediação entre o Município, as instituições de ensino e os estagiários, até o acompanhamento final do cumprimento das atividades formativas.

5.2 O modelo de execução compreende as seguintes etapas:

a) Planejamento Inicial: levantamento das necessidades de estagiários por Secretaria, definição de perfis acadêmicos, carga horária, período de vigência do estágio e demais requisitos específicos;

b) Intermediação e Formalização: articulação com instituições de ensino, acompanhamento de documentação, formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e gestão de seguros obrigatórios;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

c) Gestão Operacional: acompanhamento contínuo da frequência, desempenho e atividades dos estagiários, fornecimento de orientação técnica e suporte operacional;

d) Monitoramento e Controle: utilização de sistema informatizado para registro, acompanhamento, geração de relatórios e indicadores de desempenho;

e) Encerramento e Avaliação: emissão de relatórios finais, consolidação de resultados e registro do cumprimento das metas e objetivos do Programa de Estágio.

5.3 DO LOCAL DE EXECUÇÃO

5.3.1 Os serviços deverão ser prestados nas dependências das Secretarias Municipais demandantes, incluindo unidades administrativas, escolas, postos de saúde, órgãos de assistência social, culturais e demais setores conforme necessidade específica do estágio.

5.3.2 Eventualmente, algumas atividades poderão ser executadas de forma remota ou em campo, desde que haja supervisão adequada e compatibilidade com os objetivos pedagógicos do estágio, respeitando as normas de segurança e regulamentos internos da Administração Pública Municipal.

5.4 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.4.1 A ata de Registro de Preço terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do parágrafo único do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa fundamentada da Administração e observância do interesse público.

5.4.2 A vigência ata de registro de preço abrangerá todas as etapas do Programa de Estágio, desde o planejamento inicial, execução das atividades e acompanhamento dos estagiários até a entrega dos relatórios finais e conclusão do ciclo de estágio.

5.5 DOS REQUISITOS

5.5.1 A participação no Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas observará os critérios e requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO I), conforme o nível de ensino do candidato, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008.

5.5.2 Os requisitos específicos para cada nível de ensino são os seguintes:

I – Nível Médio - Poderão participar estudantes regularmente matriculados no ensino médio que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos e máxima de 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses no momento da contratação;
- b) Apresentar atestado de matrícula e frequência regular em instituição de ensino do Município de Lauro de Freitas;
- c) Comprovar rendimento escolar acima da média municipal, mediante histórico escolar;
- d) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 20 (vinte) horas semanais;
- e) Demonstrar interesse, boa comunicação, responsabilidade e disposição para aprendizado contínuo.

II – Nível Técnico - Poderão participar estudantes matriculados em cursos técnicos que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Estar cursando, no mínimo, o segundo período do curso técnico;
- b) Apresentar atestado de matrícula e frequência regular em instituição de ensino técnico localizada no Município de Lauro de Freitas;
- c) Comprovar rendimento escolar acima da média municipal;
- d) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- e) Demonstrar boa comunicação, adaptabilidade, proatividade e comprometimento com as atividades propostas.

III – Nível Superior - Poderão participar estudantes de nível superior que atendam aos seguintes requisitos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

- a) Estar matriculado e frequentando regularmente curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;
- b) Ter concluído, preferencialmente, no mínimo 10% (dez por cento) da carga horária total do curso;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Demonstrar conhecimentos básicos ou intermediários em ferramentas tecnológicas e pacote Office;
- e) Apresentar boa comunicação, iniciativa, capacidade de trabalho em equipe e comportamento ético.

IV – Nível de Pós-Graduação / Mestrado - Poderão participar estudantes de cursos de especialização ou mestrado que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir matrícula ativa em curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu (especialização ou mestrado);
- b) Apresentar conhecimentos avançados na área de atuação e habilidades técnicas específicas;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Ter experiência prévia na área de graduação, considerada como diferencial;
- e) Demonstrar capacidade analítica, responsabilidade e habilidades de resolução de problemas.

V – Nível de Doutorado - Poderão participar estudantes regularmente matriculados em cursos de doutorado que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir matrícula ativa em curso de doutorado reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;
- b) Apresentar conhecimentos avançados na área de atuação e domínio de metodologias de pesquisa aplicadas;
- c) Possuir disponibilidade para cumprimento de carga horária de até 30 (trinta) horas semanais;
- d) Ter experiência prévia comprovada na área de formação, considerada como diferencial;
- e) Demonstrar capacidade analítica, autonomia, responsabilidade e habilidades de resolução de problemas complexos.

5.5 DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

5.5.1 As atividades a serem desempenhadas pelos estagiários vinculados ao Programa de Estágio Supervisionado do Município de Lauro de Freitas deverão observar a natureza das funções de apoio às unidades administrativas, compatíveis com o nível de escolaridade e área de formação dos estudantes.

5.5.2 O estágio tem como finalidade proporcionar aprendizado prático que complemente a formação educacional dos estudantes, contribuindo para o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais e para o fortalecimento da experiência profissional no âmbito da Administração Pública.

5.5.3 As atividades serão realizadas sob a supervisão de servidores designados, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008, e distribuídas entre as secretarias e órgãos municipais, conforme a seguir especificado:

Secretaria Municipal de Administração (SEMAD):

- a) Apoiar nas rotinas administrativas e de recursos humanos;
- b) Organizar e controlar documentos e arquivos físicos e digitais;
- c) Prestar suporte no atendimento ao público interno e externo;
- d) Auxiliar na elaboração de planilhas, relatórios e controles internos;
- e) Colaborar em atividades de gestão de pessoal, capacitação e desenvolvimento institucional.

Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ):

- a) Apoiar nas atividades de controle financeiro, orçamentário e contábil;
- b) Lançar e conferir dados em sistemas informatizados de gestão fiscal;
- c) Auxiliar na elaboração de planilhas e demonstrativos contábeis;
- d) Apoiar as rotinas de arrecadação, cadastro e fiscalização tributária;
- e) Contribuir com as atividades de auditoria interna e controle financeiro.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

Secretaria Municipal de Educação (SEMED):

- a) Apoiar nas atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares;
- b) Acompanhar projetos educacionais e programas de capacitação docente;
- c) Auxiliar na organização de eventos e registros escolares;
- d) Apoiar nas rotinas de secretaria e atendimento à comunidade escolar;
- e) Suporte às ações de tecnologia educacional e ao monitoramento de dados acadêmicos.

Secretaria Municipal de Saúde (SESA):

- a) Apoiar nas atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde;
- b) Colaborar nas ações de promoção e prevenção em saúde;
- c) Apoiar na organização de campanhas e programas públicos de saúde;
- d) Organizar prontuários, registros e relatórios administrativos;
- e) Apoiar tecnicamente os setores de vigilância em saúde, atenção básica e especializada.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEMDESC):

- a) Apoiar no atendimento ao público e no cadastro de programas sociais;
- b) Auxiliar na análise e sistematização de dados socioeconômicos;
- c) Apoiar a execução de projetos e campanhas de inclusão social;
- d) Auxiliar as equipes técnicas nos serviços de proteção e assistência social;
- e) Apoiar na gestão documental e acompanhamento de indicadores sociais.

Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente (SEPLAN):

- a) Apoiar na elaboração e análise de projetos e plantas urbanísticas;
- b) Auxiliar no controle e acompanhamento de processos de licenciamento urbano e ambiental;
- c) Apoiar na coleta, tratamento e sistematização de dados geoespaciais;
- d) Contribuir com as atividades de planejamento territorial e ambiental;
- e) Apoiar projetos de sustentabilidade e gestão ambiental.

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Ordem Pública (SETTOP):

- a) Apoiar ações de educação para o trânsito e campanhas de conscientização;
- b) Suporte na elaboração de relatórios e levantamentos de mobilidade urbana;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e atendimento ao público;
- d) Organizar dados e estatísticas sobre transporte e fiscalização;
- e) Colaborar em atividades de campo supervisionadas.

Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEINFRA):

- a) Apoiar na análise e acompanhamento de obras e serviços de engenharia;
- b) Auxiliar no controle de medições, relatórios e cronogramas técnicos;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas, inclusive em processos de contratos e convênios;
- d) Contribuir na elaboração de croquis, plantas, orçamentos e memoriais descritivos;
- e) Apoiar tecnicamente projetos de saneamento, iluminação pública e manutenção urbana.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULT):

- a) Apoiar na organização e execução de eventos culturais e turísticos;
- b) Auxiliar em atividades de pesquisa e catalogação de bens culturais;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e de comunicação institucional;
- d) Contribuir na elaboração de materiais de divulgação e promoção turística;
- e) Apoiar em projetos de valorização do patrimônio cultural e histórico do Município.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL):

- a) Apoiar nas atividades de planejamento e execução de eventos esportivos;
- b) Colaborar na organização de projetos de incentivo ao esporte e lazer comunitário;
- c) Apoiar nas rotinas administrativas e controle de materiais esportivos;
- d) Contribuir na comunicação e divulgação das ações institucionais;
- e) Participar de atividades de campo supervisionadas, vinculadas a programas municipais.

Outros Órgãos e Entidades da Administração Indireta:

- a) Apoiar as atividades administrativas e técnicas inerentes às autarquias, fundações e demais entidades vinculadas à Administração Pública Municipal;
- b) Executar tarefas compatíveis com o curso de formação e área de atuação do estagiário;
- c) Colaborar com o desenvolvimento de projetos e programas específicos;
- d) Apoiar nas atividades de atendimento, controle e gestão documental;
- e) Contribuir para a melhoria dos fluxos administrativos e operacionais internos.

CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

d) Multa:

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;

(2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

6.3. A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

6.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

6.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

6.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

6.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

6.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

6.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

6.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

6.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, sendo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).

7.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.7.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.7.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.7.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.7.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.5.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.7.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.7.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.7.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.7.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.7.9. Por razão de interesse público;

7.7.10. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA – FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Lauro de Freitas/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico Para Registro De Preços Nº 062/2025 e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

LAURO DE FREITAS/BA, 03 de Março de 2026.

ASSINAM	
AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO TASSIO LIMA MUNIZ AZEVEDO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO CPF: 029.971.155-23	
PROMITENTE FORNECEDOR OZIEL LUCIANO BRAZ CPF 041.704.299-07	