



CREDENCIAMENTO

Nº 003/2026 – **APÓS SUSPENSÃO**

NOTA: O Termo de Referência foi revisado exclusivamente para atualização dos quantitativos estimados dos serviços, permanecendo inalteradas as demais condições do Edital e seus anexos.

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, através da Secretaria Municipal de Administração

OBJETO:

Contratação de serviços para execução das atividades preventivas de dedetização, descupinização, desinsetização e desratização, com fornecimento dos materiais respectivos, perante as áreas internas e externas das unidades administrativas, escolares e demais unidades das secretarias do município de Senhor do Bonfim - Bahia

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 306.748,45 (trezentos e seis mil, setecentos e quarenta e oito reais e quarenta e cinco centavos)

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL:

19 de junho de 2026 até 31 de dezembro de 2026

LOCAL DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

Na sala do Setor de Licitações da Prefeitura de Senhor do Bonfim, situado na Praça Nova do Congresso, nº 001, 2º andar, Central Shopping, Centro, Senhor do Bonfim – BA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

NÃO SE APLICA

ID CONTRATAÇÃO PNCP:

Id nº: 13988308000139-1-000018/2026



SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	3
2. PRAZO DO CONTRATO	4
3. DA REPRESENTAÇÃO.....	4
4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
5. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO.....	5
6. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.....	7
7. DOS RECURSOS	7
8. DAS IMPUGNAÇÕES	8
9. DAS VEDAÇÕES	8
10. DA LISTA DE RESERVA E DA CONTRATAÇÃO	9
11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	10
12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	14
13. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	16
14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO	17
15. DOS IMPEDIMENTOS	17
16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	17
17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	18



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cidade Bonita, por dentro

COPEL

PREÂMBULO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0030/26

O **Município de Senhor do Bonfim-Bahia**, comunica aos interessados, que fará realizar o processo licitatório na modalidade CREDENCIAMENTO, cujo Edital assim se resume.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA E HORÁRIO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: 19 de junho de 2026 até 31 de dezembro de 2026, 08h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00min.

LOCAL DA ENTREGA: na sala do Setor de Licitações da Prefeitura de Senhor do Bonfim, situado na Praça Nova do Congresso, nº 001, 2º andar, Central Shopping, Centro, neste Município ou por meio do e-mail: credenciamento@senhordobonfim.ba.gov.br.

Consultas: Observando o prazo legal, o participante poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: credenciamento@senhordobonfim.ba.gov.br ou Tel. nº (74) 99904-5001.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre **08h às 17h**, sem interrupções.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços para execução das atividades preventivas de dedetização, descupinização, desinsetização e desratização, com fornecimento dos materiais respectivos, perante as áreas internas e externas das unidades administrativas, escolares e demais unidades das secretarias do município de Senhor do Bonfim - Bahia.

1.2. JUSTIFICATIVA: No caso concreto, a licitação mostra-se desvantajosa para o interesse público a ser atendido, melhor coadunando-se com tal finalidade o credenciamento em conformidade, posto que permita a seleção de todos os interessados que atenderem os requisitos deste instrumento convocatório. Quanto maior o número de credenciados, melhor será o atendimento ao interesse público, da publicidade e transparência dos atos e demais procedimentos de interesse da Administração.



2. PRAZO DO CONTRATO

2.1 – A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser aditivado de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

3. DA REPRESENTAÇÃO

3.1. Para representação junto à Comissão de Contratação, a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório, caso haja necessidade de apresentação de outra pessoa que não seja o titular da empresa prestadora de serviço fazendo-se necessária a apresentação de:

- a) Documento de Identificação com Foto;
- b) Procuração Pública ou particular, caso se faça representar por empresa que não seja representante legal da mesma.

3.2. Caso não tenha sido entregue documentos para esta fase, a Comissão estará autorizada a credenciar com os documentos de habilitação.

3.3. Não será necessário a lavratura de Ata para esta modalidade, sendo necessária apenas a recepção dos documentos pelo prazo indicado no preâmbulo deste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital de Credenciamento e seus Anexos.

4.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

- 4.2.1.** Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Senhor do Bonfim, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;
- 4.2.2.** Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 4.2.3.** Os interessados que tenham sido declarados suspensos de contratar com a Administração Pública com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- 4.2.4.** Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução,



- liquidação ou concurso de credores;
- 4.2.5.** Empresas em forma de consórcio.
- 4.2.6.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 4.2.7.** Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;
- 4.3.** Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório;
- 4.4.** É assegurado o direito ao pleito das vagas a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas neste Edital, vedada à cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço, total, contudo, poderá ser aceito a subcontratação parcial do objeto diante de características a serem estudadas pela Secretaria demandante.
- 4.5.** Não será admitida a participação de pessoas físicas e jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participar ou de licitar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal de qualquer Órgão.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

- 5.1.** A solicitação de credenciamento é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento deste Edital em sua íntegra e a concordância com as regras e condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos;
- 5.2.** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em envelope, constando externamente o número deste chamamento, a identificação da empresa e a expressão “documentos”, bem como, poderão ser encaminhados via e-mail para credenciamento@senhordobonfim.ba.gov.br com aviso de recebimento;
- 5.3** A qualquer tempo, novos interessados, que preencham aos requisitos do edital, poderão participar do Credenciamento e serem contratados pela Administração Pública, desde que entregue a sua documentação na data limite indicada no Preâmbulo do Edital;
- 5.4** O ônus decorrente da participação neste chamamento, incluída a despesa com emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do futuro candidato credenciado;
- 5.5** Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação em formato PDF ou fotocópias para protocolo presencial;



5.5.1 Toda a Documentação de Habilitação necessária para o Credenciamento deverá ser apresentada conforme solicitado no item 7 do Termo de Referência;

5.5.2 Outras declarações e Documentos Obrigatórios:

5.5.2.1 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

5.5.2.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;

5.5.2.3 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;

5.5.2.4 Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;

5.5.2.5 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);

5.5.2.6 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).

5.5.3 Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua veracidade ideológica.

5.5.4 Para efeito de habilitação das propostas inscritas, os documentos entregues serão analisados pela Comissão de Contratação. Caberá a esta Comissão conferir a documentação e preenchimento dos Anexos e demais documentos relacionados ao objeto deste Credenciamento, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação do cadastro.

5.5.5 Apenas as inscrições habilitadas serão credenciadas de acordo com as premissas do Objeto deste Credenciamento.

5.5.8 As inscrições não habilitadas poderão realizar nova tentativa de credenciamento entregando a documentação que motivou sua inabilitação, sendo registrado a nova data de protocolo dos novos documentos.

5.6. PROCEDIMENTO DE RESULTADO DOS CREDENCIAMENTOS:



- 5.6.1. Posterior ao dia 01 (primeiro) ou 15 (quinze) de cada mês, caso houver novos Credenciados, o Agente de Contratação realizará publicação de atualização da lista para posterior autorização de contratação pela Autoridade Superior.
- 5.6.2. Após a autorização de contratação pela Autoridade Superior, será encaminhada documentação para o setor de contratos que realizará a confecção de contrato conforme Anexo para que seja assinado e autorizada a emissão de ordens de serviços.
- 5.6.3. A ausência de publicação nos dias indicados no subitem 5.6.1 significa que não houve atualização de credenciados.

6. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

6.1. Nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de hipótese de **contratações paralelas e não excludentes**, a Administração promoverá a convocação dos credenciados de forma a assegurar tratamento isonômico e igualdade de oportunidades entre todos os interessados habilitados.

6.1.1. A distribuição da demanda observará os seguintes critérios:

I – Ordem cronológica de inscrição e habilitação no credenciamento, assegurada a observância de sistema de rodízio, quando aplicável, de modo a garantir a alternância e a impessoalidade nas contratações;

II – Compatibilidade da demanda com a capacidade operacional declarada pela credenciada, quando necessário;

6.2. A convocação para prestação dos serviços será formalizada pela Secretaria Municipal competente, mediante comunicação oficial, contendo a especificação do objeto, prazo e demais condições de execução.

6.3. O aceite da convocação deverá ser formalizado pela credenciada no prazo estabelecido na comunicação. O silêncio ou a não manifestação no prazo estipulado será considerado recusa.

6.4. A recusa injustificada à convocação poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no edital e no instrumento contratual, inclusive suspensão temporária ou descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5. É vedada a transferência ou subcontratação total do objeto deste credenciamento, admitindo-se subcontratação parcial apenas quando expressamente autorizada no edital e no contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

7. DOS RECURSOS

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



7.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

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

7.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

7.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

7.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail copel@senhordobonfim.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

7.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DAS IMPUGNAÇÕES

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou para solicitar esclarecimentos, devendo a impugnação ser protocolada por e-mail para copel@senhordobonfim.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

8.1.1. A resposta à impugnação ou 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 da abertura do certame.

8.2. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, ou resposta a solicitação com ampla divulgação.

9. DAS VEDAÇÕES

9.1. A Secretaria Municipal de Administração não considerará as inscrições que não atenderem a todas as condições deste edital, por omissão, ou por discordância.

9.2. Os documentos entregues não serão devolvidos.



9.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste edital implicará a desclassificação da inscrição.

9.4. A inscrição configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

9.5. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação responsável pela seleção.

10. DA LISTA DE RESERVA E DA CONTRATAÇÃO

10.1. DA LISTA DE RESERVA:

10.1.2. O participante fará parte integrante de listagem de reserva, ao qual estará disponível para futuras contratações a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – Ba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

10.1.3. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, observando a ordem de inscrição, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal de Administração, sempre que necessário. O credenciamento será realizado em caráter **paralelo e não excludente**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, possibilitando contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme a necessidade e conveniência da Administração.

10.1.4. O sistema de rodízio poderá ser suprimido por opinião do Beneficiário a escolha de qual credenciado irá prestar os serviços/fornecimento dos itens indicados no Termo de Referência, desde que a Secretaria Municipal de Administração faça um balanceamento entre as contratações em atendimento ao inciso I do Art. 79 da Lei Federal 14.133/21.

10.2. DA CONTRATAÇÃO

10.2.1. A autoridade superior irá expedir Autorização de contratação com base no despacho e pareceres do Agente de Contratação;

10.2.2. A Secretaria demandante deverá solicitar por meio de ofício, contratação do participante que está credenciado e habilitado, para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, informando o local, data e horário da prestação dos serviços/fornecimento dos produtos.

10.2.3. Poderão ser emitidos tantos contratos quanto necessário para este Credenciamento, observando o item 9.1.3 ou 9.1.4



10.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.3.1. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no Termo de Referência anexo deste edital.

10.4. DA RESCISÃO

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

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

Órgão: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Unidade Orçamentária: 802 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Projeto/Atividade: 2.034 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CRECHE

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1542 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

Órgão: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Unidade Orçamentária: 802 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Projeto/Atividade: 2.034 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CRECHE

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1001 - Recursos não vinculados de Impostos - Educação 25% .

Órgão: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Unidade Orçamentária: 802 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Projeto/Atividade: 2.035 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PRÉ ESCOLA

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1542 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT

Órgão: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Unidade Orçamentária: 802 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Projeto/Atividade: 2.035 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PRÉ ESCOLA

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1500.1001 - Recursos não vinculados de impostos - Educação (25%)



Órgão: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 802 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Projeto/Atividade: 2.038 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
Sub-elemento:
Fonte: 1540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

Órgão: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 802 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Projeto/Atividade: 2.038 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
Sub-elemento:
Fonte: 1550 - Transferência do Salário-Educação

Órgão: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 802 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Projeto/Atividade: 2.038 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
Sub-elemento:
Fonte: 1500.1001 - Recursos não vinculados de impostos - Educação (25%)

Órgão: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 802 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Projeto/Atividade: 2.041 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO EM TEMPO INTEGRAL
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
Sub-elemento:
Fonte: 1500.1001 - Recursos não vinculados de impostos - Educação (25%)

Órgão: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 802 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
Sub-elemento:
Fonte: 1500.1001 - Recursos não vinculados de impostos - Educação (25%)

Órgão: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Cidade Santa, São Paulo

COPEL

Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS

Unidade Orçamentária: 901 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS.

Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBI

Unidade Orçamentária: 1101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBI.

Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Unidade Orçamentária: 1201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária: 501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Projeto/Atividade: 2.145 - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA GUARDA MUNICIPAL

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária: 501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Projeto/Atividade: 2.188 - FUNCIONAMENTO DA FISCALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRÂNSITO

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:



Fonte: 1752 - Recursos Vinculados ao Trânsito

Órgão: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária: 501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Projeto/Atividade: 2.188 - FUNCIONAMENTO DA FISCALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRÂNSITO

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade Orçamentária: 701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/Atividade: 2.065 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM SAÚDE- SAMU

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade Orçamentária: 701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/Atividade: 2.065 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM SAÚDE- SAMU

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1600 - Transf Fun a Fun de Rec do SUS do Gov Fed-Blc de Man das Ações e Serv Púb de Saú

Órgão: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade Orçamentária: 701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1002 - Recursos não vinculados de Impostos - saude 15 % .

Órgão: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade Orçamentária: 701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/Atividade: 2.060 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1600 - Transf Fun a Fun de Rec do SUS do Gov Fed-Blc de Man das Ações e Serv Púb de Saú



Órgão: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade Orçamentária: 701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/Atividade: 2.067 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA À SAÚDE

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.

Sub-elemento:

Fonte: 1600 - Transf Fun a Fun de Rec do SUS do Gov Fed-Blc de Man das Ações e Serv Púb de Saúdede

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com os termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, nos seguintes termos:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções descritas no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:



I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de



competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

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

13.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

13.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

13.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

13.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

13.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

13.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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



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

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

14.1. Os proponentes habilitados deverão cumprir obrigatoriamente, as normas estabelecidas no Termo de Referência, anexo este indispensável deste Edital de Credenciamento.

15. DOS IMPEDIMENTOS

15.1. É vedada a inscrição neste Credenciamento:

15.1.1. De Pessoas físicas e jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes.

15.1.2. Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.1.3. De empresas em consórcio pela natureza do objeto.

15.2. São vedadas as prestações de serviços/entrega dos produtos:

15.2.1. Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;

15.2.2. Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

15.2.3. Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;

15.2.4. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;

15.2.5. Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

15.2.6. Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

15.2.7. Que violem os direitos humanos;

15.2.8. Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais.

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

16.1. O presente edital terá prazo de vigência até 19 de junho de 2026 até 31 de dezembro de 2026.



15.1.1. Durante o período de vigência do edital, o credenciamento ficará permanentemente aberto para inclusão de novos interessados na lista de credenciados.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, condições do Edital e de seus Anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicadas, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

17.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura das inscrições, poderá a Secretaria Municipal de Administração, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

17.3. É facultada ao Agente de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

17.4. Os equipamentos, materiais e instrumentos de uso pessoal serão de responsabilidade dos credenciados selecionados. A Secretaria Municipal de Administração não se responsabilizará em caso de perda, dano ou extravio.

17.5. O envio de inscrições implica a total aceitação das normas e condições deste Edital.

17.6. Consideram-se peças de divulgação: vídeos, relatórios, catálogos e demais produtos

17.7. A Secretaria Municipal de Administração 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.

17.8. O presente Edital e respectivos anexos estará disponível na página da Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – www.senhordobonfim.ba.gov.br, em Banner Próprio, Link Licitações, bem como em <http://doem.org.br/ba/senhordobonfim/editais> e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

17.9. Este edital possui os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;

ANEXO II a IV – Modelos de Declarações;

ANEXO V – Termo de Referência;

ANEXO VI – Minuta de Contrato;



17.10. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração da cidade de Senhor do Bonfim, tendo como subsídio as análises e pareceres emitidos pelo Agente de Contratação.

Senhor do Bonfim, Bahia, 17 de junho de 2026

Leandro Cruz Feitosa
Secretario Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I – Ficha de Inscrição

Ficha de inscrição a ser preenchida pelo proponente

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 003/2026

Processo Administrativo nº 0030/26

OBJETO: Contratação de serviços para execução das atividades preventivas de dedetização, descupinização, desinsetização e desratização, com fornecimento dos materiais respectivos, perante as áreas internas e externas das unidades administrativas, escolares e demais unidades das secretarias do município de Senhor do Bonfim - Bahia.

DADOS BÁSICOS	
Nome ou Razão Social:	
CPF ou CNPJ:	Endereço:
Cidade:	Estado:
Telefones:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNID.	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
04					

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Construindo sonhos, criando futuro

COPEL

ANEXO II – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 003/2026

Processo Administrativo nº 0030/26

OBJETO: Contratação de serviços para execução das atividades preventivas de dedetização, descupinização, desinsetização e desratização, com fornecimento dos materiais respectivos, perante as áreas internas e externas das unidades administrativas, escolares e demais unidades das secretarias do município de Senhor do Bonfim - Bahia.

Eu, _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º _____, em atendimento à Lei da Desburocratização, Lei Federal nº 13.726/2018, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada aos Documentos de Habilitação e Proposta financeira são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

_____ - _____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO III – Declaração de proteção ao trabalho do menor

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 003/2026

Processo Administrativo nº 0030/26

OBJETO: Contratação de serviços para execução das atividades preventivas de dedetização, descupinização, desinsetização e desratização, com fornecimento dos materiais respectivos, perante as áreas internas e externas das unidades administrativas, escolares e demais unidades das secretarias do município de Senhor do Bonfim - Bahia.

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(Assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ de 200__.



PREFEITURA DE
**SENHOR DO
BONFIM**
Construindo sonhos, criando futuro

COPEL

ANEXO IV – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 003/2026

Processo Administrativo nº 0030/26

OBJETO: Contratação de serviços para execução das atividades preventivas de dedetização, descupinização, desinsetização e desratização, com fornecimento dos materiais respectivos, perante as áreas internas e externas das unidades administrativas, escolares e demais unidades das secretarias do município de Senhor do Bonfim - Bahia.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ - sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital da Concorrência nº 001/2009/SMDU, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

TERMO DE REFERÊNCIA - APÓS SUSPENSÃO

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços para execução das atividades preventivas de dedetização, descupinização, desinsetização e desratização, com fornecimento dos materiais respectivos, perante as áreas internas e externas das unidades administrativas, escolares e demais unidades das secretarias do município de Senhor do Bonfim - Bahia.

1.2. Especificação do Objeto

ITEM	Serviço	MEDIDA	Quantidade em m ²	Preço unitário	Preço Total
01	Dedetização/De sinsetização/De sratização	METRO ²	226.455,17	R\$ 2,49	R\$ 563.873,37
02	Descupinização	METRO ²	226.455,17	R\$ 2,22	R\$ 502.730,48
TOTAL GERAL					1.066.603,85

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Forma de Fornecimento

O fornecimento dos serviços será realizado de forma parcelada, conforme cronograma estabelecido pela Administração Municipal e mediante emissão de ordens de serviço específicas.

2.2. Prazos e Locais de Entrega

1. Início da execução: em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
2. Prazo de atendimento aos chamados: máximo de 3 (três) dias úteis;
3. Prazo para conclusão dos serviços após início: máximo de 3 (três) dias úteis por unidade, prorrogável mediante justificativa plausível;
4. Locais de execução: todas as unidades administrativas, escolares e demais unidades das secretarias municipais, conforme relação anexa a este Termo de Referência.

- 
- Horários de execução: preferencialmente fora do expediente normal ou em finais de semana para unidades administrativas; durante períodos de recesso para unidades escolares.

2.3. Caracterização do Objeto

O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

2.4. A contratação observará integralmente a RESOLUÇÃO - RDC Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que estabelece o regulamento técnico para funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, visando o cumprimento das Boas Práticas Operacionais para garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente e à saúde.

2.5. Enquadramento quanto a ser bem de luxo ou não

Os serviços objeto desta contratação não se enquadram como bens de luxo, conforme definição do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, pois são considerados essenciais para a manutenção da saúde pública e preservação do patrimônio público municipal.

2.6. Prazo de Vigência Contratual

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.7. Possibilidade de Prorrogação

O contrato poderá ser prorrogado, a critério da Administração e mediante concordância da contratada, por períodos sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, desde que:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso;
- A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;
- A contratada mantenha as condições de habilitação exigidas na licitação.



OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO		
() ATA POR REGISTRO DE PREÇO	(x) CONTRATO	() EMPENHO

3. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justificativa Técnica da Necessidade

A Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, por meio da Secretaria Municipal de Administração, necessita realizar a contratação de serviços de controle de pragas (dedetização, descupinização, desinsetização e desratização) para todas as unidades administrativas, escolares e demais unidades das secretarias municipais.

A contratação desses serviços é essencial para garantir:

1. Ambientes saudáveis e seguros para servidores, alunos e população que utiliza os serviços públicos;
2. Cumprimento das normas sanitárias vigentes;
3. Prevenção da proliferação de vetores transmissores de doenças;
4. Preservação da integridade dos prédios públicos e seus materiais.

A periodicidade estabelecida prevê a execução dos serviços de dedetização, desinsetização e desratização até duas vezes ao ano em todas as unidades municipais, considerando as características climáticas da região e as recomendações técnicas para controle efetivo de pragas urbanas e rurais.

A RESOLUÇÃO - RDC Nº 52/2009 define em seu Art. 4º, II, que o controle de vetores e pragas urbanas consiste em 'conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, com periodicidade minimamente mensal'.

A presente contratação atende a este requisito mediante a seguinte estrutura operacional:

- a) Aplicações preventivas programadas: até duas aplicações anuais (periodicidade semestral) em todas as unidades, conforme recomendações técnicas para controle efetivo considerando o ciclo de vida das pragas e características climáticas regionais;
- b) Sistema de monitoramento contínuo: fiscalização permanente pelas equipes responsáveis por cada unidade municipal, com registro de ocorrências;



c) Atendimento emergencial: sistema de pronto-atendimento com prazo máximo de 3 dias úteis para chamados, garantindo intervenções corretivas sempre que identificada necessidade entre as aplicações preventivas;

Desta forma, a periodicidade adotada harmoniza-se com a definição regulamentar, garantindo controle efetivo mediante monitoramento contínuo e capacidade de resposta rápida, sem prejuízo à saúde pública e à preservação patrimonial.

3.2. Justificativa

A prestação dos serviços de dedetização, descupinização, desinsetização e desratização é imprescindível para manter as condições adequadas de higiene e salubridade nas instalações públicas municipais.

A ausência desses serviços pode ocasionar:

5. Proliferação rápida de pragas urbanas e rurais;
6. Riscos à saúde dos servidores, estudantes e cidadãos que frequentam os espaços públicos;
7. Transmissão de doenças como leptospirose, dengue, zika, chikungunya e outras enfermidades veiculadas por vetores;
8. Danos estruturais aos prédios públicos causados principalmente por cupins;
9. Deterioração de documentos, materiais e equipamentos;
10. Contaminação da água consumida nas unidades municipais;
11. Descumprimento das normas sanitárias e de vigilância em saúde;
12. Comprometimento da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

A realização dos serviços até duas vezes ao ano justifica-se pela necessidade de manutenção preventiva contínua, considerando:

13. O ciclo de vida das pragas e a necessidade de interrupção de sua reprodução;
14. As condições climáticas da região, que favorecem a proliferação de vetores em determinados períodos do ano;
15. A recomendação técnica de aplicações semestrais para garantir efetividade no controle;
16. A necessidade de aplicações preventivas antes e após períodos de maior incidência de pragas.



3.2. Benefícios Diretos e Indiretos da Contratação

3.2.1. Benefícios Diretos:

1. Eliminação de vetores transmissores de doenças;
2. Redução de afastamentos por problemas de saúde relacionados a pragas;
3. Melhoria da qualidade da água consumida;
4. Ambiente de trabalho e estudo mais saudável e confortável;
5. Prevenção de danos estruturais causados por cupins e outros insetos;
6. Proteção de documentos, móveis e equipamentos;
7. Aumento da vida útil das edificações e instalações;
8. Redução de gastos com reparos e substituições;
9. Atendimento às exigências sanitárias e ambientais;
10. Prevenção de autuações e interdições por órgãos fiscalizadores.

3.2.2. Benefícios Indiretos:

1. Percepção positiva da população sobre a qualidade dos espaços públicos;
2. Demonstração de compromisso com a saúde pública e bem-estar dos usuários;
3. Valorização do patrimônio público municipal;
4. Redução de gastos com tratamentos emergenciais;
5. Diminuição de perdas materiais causadas por pragas;
6. Menor necessidade de substituição de mobiliários e estruturas danificadas;
7. Economia com manutenções corretivas;
8. Eficiência na alocação de recursos com precificação adequada por zona;
9. Ambientes escolares mais saudáveis, favorecendo o aprendizado;
10. Melhoria na qualidade do atendimento ao público;
11. Redução de transmissão de doenças na comunidade;
12. Maior satisfação dos servidores e usuários dos serviços públicos;
13. Equidade no atendimento entre unidades urbanas e rurais.

3.3. Conexão entre a Contratação e o Planejamento da Administração

A contratação se alinha diretamente ao Plano Estratégico Municipal, especificamente aos objetivos de:

1. Garantir ambientes saudáveis para a prestação dos serviços públicos;
2. Assegurar a manutenção adequada do patrimônio público;
3. Promover a saúde preventiva e o bem-estar da população.



3.4. Demonstração do Problema a ser Resolvido

O problema a ser resolvido com esta contratação é a presença e proliferação de pragas urbanas (insetos, roedores e cupins) nas unidades municipais, que representam:

1. Risco à saúde dos servidores e usuários dos serviços públicos;
2. Ameaça à integridade estrutural dos prédios públicos;
3. Potencial deterioração de documentos, equipamentos e mobiliário;
4. Comprometimento da qualidade dos serviços prestados;
5. Descumprimento de normas sanitárias e de vigilância em saúde.

O impacto da não-contratação seria extremamente prejudicial, podendo resultar em:

1. Interdição de unidades escolares e administrativas por órgãos de fiscalização sanitária;
2. Aumento do absenteísmo de servidores e alunos por doenças relacionadas;
3. Gastos extraordinários com reparos estruturais e substituição de materiais danificados;
4. Comprometimento da qualidade dos serviços públicos;
5. Riscos à saúde pública.

3.5. Resultados Pretendidos

Os resultados esperados com a contratação são:

1. Eliminação e controle efetivo de pragas em todas as unidades municipais;
2. Ambientes de trabalho e atendimento ao público mais saudáveis e seguros;
3. Preservação da integridade estrutural dos prédios públicos;
4. Proteção do acervo documental e patrimonial do município;
5. Cumprimento das normas sanitárias e ambientais;
6. Redução de gastos com manutenções corretivas e reparos estruturais;
7. Melhoria na qualidade dos serviços prestados à população;
8. Diminuição do absenteísmo relacionado a problemas de saúde causados por pragas;
9. Equidade no atendimento entre unidades urbanas e rurais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Mínimos de Qualidade dos Serviços



4.1.1. Dedetização e Desinsetização

1. Aplicação de produtos saneantes desinfestantes específicos, devidamente registrados na ANVISA, para o combate de insetos rasteiros e voadores;
2. Utilização exclusiva de produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas ou de venda livre, devidamente registrados na ANVISA, conforme Art. 7º da RDC 52/2009;
3. Utilização de produtos com baixa toxicidade para humanos e animais domésticos;
4. Aplicação em áreas internas e externas das unidades, incluindo ralos, caixas de gordura, tubulações e demais pontos críticos;
5. Emprego de produtos que não causem danos, manchas ou prejuízos às estruturas, equipamentos e mobiliários;
6. Frequência máxima de até duas aplicações anuais (semestral), conforme planejamento ou necessidade identificada, observadas as recomendações técnicas.

4.1.2. Descupinização

1. Execução de tratamento preventivo e curativo contra cupins em estruturas suscetíveis;
2. Utilização de produtos específicos, com tecnologia adequada ao controle da praga;
3. Realização de inspeção prévia detalhada para identificação de focos e definição da metodologia de intervenção;
4. Garantia mínima de 6 (seis) meses para os serviços executados, observadas as condições normais de uso;
5. Frequência conforme demanda técnica identificada.

4.1.3. Desratização

1. Instalação de iscas e armadilhas em pontos estratégicos previamente identificados;
2. Monitoramento periódico, com reposição de insumos sempre que necessário;
3. Remoção e destinação adequada de roedores mortos;
4. Adoção de medidas de vedação de acessos e pontos vulneráveis identificados;
5. Frequência máxima de até duas aplicações anuais (semestral), conforme planejamento ou necessidade.

4.2. Critérios de Sustentabilidade

1. Utilização de produtos biodegradáveis ou de baixo impacto ambiental, sempre que tecnicamente viável;
2. Emprego exclusivo de produtos devidamente registrados na ANVISA e autorizados pelos órgãos competentes;
3. Descarte adequado de embalagens, resíduos e sobras de produtos, conforme a legislação ambiental vigente;
4. Adoção de práticas de manejo integrado de pragas, priorizando soluções preventivas;
5. Otimização logística para redução de deslocamentos e impactos ambientais;
6. Implementação de ações de logística reversa, quando aplicável;
7. Capacitação contínua das equipes quanto às boas práticas ambientais e de segurança.

4.3. Qualificação Técnica e Legal da Contratada

1. Registro ativo junto à Vigilância Sanitária municipal ou estadual;

- 
2. Licença ambiental compatível com as atividades de controle de pragas;
 3. Registro no conselho profissional competente, quando exigível;
 4. Alvará de funcionamento válido;
 5. Indicação de responsável técnico legalmente habilitado, com registro profissional ativo;
 6. Comprovação de capacidade técnica por meio de atestados de serviços similares;
 7. Disponibilização de equipe técnica treinada e devidamente capacitada.
 8. Comprovação de capacidade técnica operacional, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, relativos ao controle de vetores e pragas urbanas;
 9. Registro da empresa junto ao conselho profissional do seu responsável técnico, conforme Art. 8º, §2º da RDC 52/2009;

4.4. Requisitos de Desempenho e Garantia da Qualidade

1. Comprovação da eficácia dos serviços prestados, observada a redução ou eliminação das pragas-alvo;
2. Atendimento aos chamados no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis;
3. Garantia mínima de 3 (três) meses para os serviços de dedetização e desinsetização;
4. Garantia mínima de 6 (seis) meses para os serviços de descupinização;
5. Realização de reforços corretivos, sem ônus adicional, quando constatada ineficácia dos serviços dentro do período de garantia;
6. Emissão de relatórios técnicos detalhados após cada intervenção realizada.

4.5. Obrigações da Contratada

1. Fornecer todos os materiais, equipamentos, insumos e mão de obra necessários à execução dos serviços;
2. Utilizar exclusivamente produtos devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes;
3. Disponibilizar equipe técnica identificada, uniformizada e equipada;
4. Emitir relatórios técnicos e certificados de execução e garantia;
5. Fornecer fichas técnicas e Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);
6. Responsabilizar-se por eventuais danos causados durante a execução dos serviços;
7. Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, saúde e meio ambiente;
8. Prestar orientações técnicas preventivas à Administração para evitar reinfestações;
9. Afixar cartazes informativos quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo ou de serviços (escolas, unidades administrativas), contendo: data da aplicação, nome do produto, grupo químico, telefone do controle de informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental, conforme Art. 21 da RDC 52/2009;

4.6. Prazos e Condições de Execução

1. Início da execução dos serviços em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço;
2. Execução mediante ordem de serviço emitida pela gestão do contrato;
3. Prazo máximo de até 3 (três) dias úteis para atendimento aos chamados;
4. Conclusão dos serviços por unidade em até 3 (três) dias úteis, admitida prorrogação mediante justificativa técnica;

- 
5. Vigência contratual de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021;
 6. Agendamento prévio com os responsáveis pelas unidades atendidas;
 7. Execução preferencialmente fora do horário normal de expediente ou em períodos de recesso, quando aplicável;
 8. Entrega de relatório técnico em até 3 (três) dias úteis após a execução.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Descrição da Solução como um Todo

A solução consiste na contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de dedetização, descupinização, desinsetização e desratização, mediante credenciamento, com as seguintes características:

5.1.1. Estrutura do Credenciamento:

1. Chamamento público para credenciamento de empresas que atendam aos requisitos técnicos e legais estabelecidos;
2. Estabelecimento de tabela de preços unitários padronizados por metro quadrado;
3. Previsão de até duas aplicações anuais (periodicidade semestral) para os serviços de dedetização, desinsetização e desratização;
4. Possibilidade de credenciamento a qualquer tempo durante a vigência do edital;
5. Distribuição equitativa dos serviços entre as empresas credenciadas, por sistema de rodízio ou por escolha da administração conforme especialidade ou urgência.

5.1.2. Execução dos Serviços:

1. Atendimento mediante emissão de ordem de serviço específica;
2. Programação antecipada para serviços preventivos regulares (semestrais);
3. Sistema de pronto-atendimento para demandas emergenciais;
4. Execução conforme cronograma estabelecido pela Administração;
5. Fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários pela credenciada;
6. Adaptação das equipes e equipamentos conforme a localização das unidades (urbana ou rural).

5.1.3. Monitoramento e Controle:

1. Sistema de fiscalização por resultados;
2. Relatórios técnicos obrigatórios após cada serviço;
3. Certificados de execução e garantia;

- 
4. Pesquisas de satisfação com os responsáveis pelas unidades atendidas;
 5. Vistorias periódicas para verificação da eficácia dos serviços.

5.1.4. Gestão Contratual:

1. Designação de fiscal e gestor específicos para o contrato;
2. Sistema de avaliação de desempenho das credenciadas;
3. Possibilidade de descredenciamento em caso de serviços insatisfatórios;
4. Pagamento mediante comprovação da execução efetiva dos serviços.

5.2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A solução de credenciamento para os serviços de controle de pragas se justifica tecnicamente e economicamente pelos seguintes motivos:

5.2.1. Justificativa Técnica:

1. A modalidade de credenciamento permite a contratação de múltiplas empresas qualificadas, garantindo maior capacidade de atendimento simultâneo em diversas unidades municipais;
2. Possibilita o atendimento de demandas emergenciais com maior agilidade;
3. Permite a padronização dos serviços através de requisitos técnicos uniformes;
4. Viabiliza a fiscalização por resultados, com possibilidade de descredenciamento em caso de serviços insatisfatórios;
5. Favorece a especialização técnica, podendo haver empresas com maior expertise em determinados tipos de serviço;

5.2.2. Justificativa Econômica:

1. O credenciamento com tabela de preços padronizada elimina a competição por preço, focando na qualidade do serviço;
2. Estabelece valores unitários baseados em pesquisa de mercado, garantindo preços justos e compatíveis com as realidades operacionais distintas;
3. Permite a compensação adequada dos custos adicionais de deslocamento, logística e operação em áreas rurais mais distantes;
4. Evita a necessidade de contratações emergenciais, geralmente mais onerosas;
5. Permite melhor distribuição dos recursos públicos entre diversos prestadores de serviço;

- 
6. Reduz custos administrativos com múltiplos processos licitatórios;
 7. Possibilita o pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, otimizando recursos;
 8. Evita a prática de sobrepreço generalizado para compensar atendimentos em áreas distantes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega/Execução

6.1.1. Atores que Participarão da Gestão do Contrato

1. Gestor do Contrato: O servidor **Ivens Rafael Rodrigues Cabral - Decreto nº 005/2026**, designado pela autoridade competente para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;
2. A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Verônica Lopes Azevedo - Decreto nº 267/2025**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
3. Preposto da Contratada: profissional indicado pela contratada para representá-la na execução do contrato.

6.1.2. Procedimentos Preliminares:

1. Agendamento prévio com os responsáveis por cada unidade;
2. Vistoria prévia para diagnóstico da situação e identificação dos tipos de pragas;
3. Elaboração de plano de ação específico para cada unidade;
4. Definição dos produtos e técnicas a serem utilizados;
5. Orientações aos responsáveis sobre preparativos necessários (remoção de alimentos expostos, etc.).

6.1.3. Execução dos Serviços:

1. Execução preferencialmente fora do expediente normal ou em finais de semana para unidades administrativas;
2. Execução durante períodos de recesso para unidades escolares;
3. Sinalização adequada das áreas em tratamento;
4. Utilização de EPIs apropriados pela equipe técnica;
5. Aplicação conforme normas técnicas e de segurança;
6. Registro fotográfico das condições antes e após o serviço;

- 
7. Orientações aos responsáveis sobre cuidados pós-aplicação.

6.1.4. Pós-Execução:

1. Emissão de relatório técnico detalhado em até 3 dias úteis após a execução;
2. Fornecimento de certificado de execução e garantia;
3. Recomendações para prevenção de reinfestações;
4. Agendamento de visita de acompanhamento;
5. Disponibilidade para atendimento a chamados durante o período de garantia.

6.2. Procedimentos de Fiscalização

6.2.1. Fiscalização Inicial:

1. Verificação da documentação da empresa (licenças, registros, etc.);
2. Conferência dos produtos a serem utilizados (registro na ANVISA, FISPQ, etc.);
3. Verificação da qualificação técnica da equipe executora;
4. Análise do plano de trabalho apresentado.

6.2.2. Fiscalização durante a Execução:

1. Acompanhamento da execução por amostragem;
2. Verificação do uso de EPIs pela equipe técnica;
3. Conferência dos produtos e equipamentos utilizados;
4. Verificação do cumprimento dos procedimentos de segurança;
5. Registro fotográfico das áreas tratadas.

6.2.3. Fiscalização após a Execução:

1. Inspeção visual das áreas tratadas;
2. Análise dos relatórios técnicos e certificados emitidos;
3. Verificação da eficácia dos serviços;
4. Pesquisa de satisfação com os usuários;
5. Acompanhamento durante o período de garantia.

6.3. Critérios de Medição e Pagamento

6.3.1. Medição:

1. Medição à medida dos serviços efetivamente executados;

- 
2. Base de cálculo: área (m²) efetivamente tratada;
 3. Comprovação através de relatórios técnicos, certificados e registros fotográficos;
 4. Atesto do fiscal do contrato e/ou do responsável pela unidade atendida.

6.3.2. Pagamento:

1. Pagamento mediante apresentação de nota fiscal;
2. Prazo de pagamento: até 30 dias após a apresentação da nota fiscal;
3. Condicionado à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
4. Retenção de tributos conforme legislação vigente;
5. Aplicação de glosas em caso de serviços executados em desacordo com as especificações;
6. Possibilidade de pagamento proporcional em caso de execução parcial justificada.

6.3.3. Fórmula de Cálculo:

1. Valor a ser pago = Área tratada (m²) x Valor unitário por m² para cada tipo de serviço e localização (urbana ou rural)

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento

A seleção dos fornecedores será realizada por meio de credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, considerando que:

1. Os serviços podem ser prestados simultaneamente por diversos fornecedores;
2. Os critérios e requisitos de habilitação serão padronizados;
3. Os valores unitários serão fixos e predefinidos, com diferenciação entre zona urbana e rural, eliminando a competição por preço;
4. O foco será na qualidade técnica dos serviços prestados.

7.2. Regime de Execução

O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, conforme art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que:

1. Os serviços serão remunerados por unidade de medida (metro quadrado);
2. A quantidade de serviços a serem executados poderá variar conforme as necessidades da Administração;

- 
3. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente executados.

7.3. Requisitos de Habilitação

7.3.1. Habilitação Jurídica:

1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País.

7.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
7. Certidão negativa de inidoneidade expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
8. Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU);
9. Certidão Negativa Correccional – Entes Privados, emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU).

7.3.3. Qualificação Técnica:

1. Licença Ambiental ou termo equivalente em plena validade, concedida pelo órgão ambiental competente, conforme Art. 4º, V da RDC 52/2009;
2. Registro ou inscrição da empresa licitante junto ao órgão de vigilância sanitária competente (municipal, regional, estadual ou distrital), apresentando Licença Sanitária ou termo equivalente em plena validade, conforme Arts. 5º e 6º da RDC 52/2009;
3. Registro ou inscrição de seu(s) responsável(is) técnico(s), no órgão ou entidade competente, comprovando estarem aptos ao desempenho das atividades



pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, apresentando no mínimo certidão de registro e quitação em plena validade;

4. Comprovação de responsável técnico devidamente habilitado, sendo:

a) Profissional de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com formação em: Biologia, Farmácia, Química, Engenharia Química, Agronomia, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária ou outros profissionais que possuam nas atribuições do Conselho de classe respectivo competência para exercer tal função;

b) Apresentação de certidão de registro e quitação do profissional em plena validade junto ao respectivo conselho;

c) Comprovação de **capacidade técnica operacional**, mediante apresentação de **atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, relativos ao controle de vetores e pragas urbanas.

d) Registro da empresa licitante junto ao conselho profissional do seu responsável técnico, conforme Art. 8º, §2º da RDC 52/2009;

5. Comprovação de vínculo do profissional técnico indicado no item 4 junto à empresa licitante, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em nome do profissional;
- b) Contrato de prestação de serviços vigente;
- c) Contrato social ou ato constitutivo, no caso de sócio da empresa;
- d) Ficha de registro de empregado; ou
- e) Documento equivalente que comprove o vínculo profissional com a licitante.

7.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- 1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

8.1. Indicação da Dotação Orçamentária



A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Senhor do Bonfim, para o exercício de 2026, conforme publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, publicada no dia 16 de dezembro de 2025, edição 5.792/Ano 13.

8.2. Estimativa de Preço com Método de Cálculo

8.2.1. Metodologia Utilizada:

A estimativa de preços foi elaborada com base em ampla pesquisa de mercado, que incluiu:

1. Pesquisa direta com fornecedores especializados;
2. Pesquisa em Banco de Preços
3. Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas;

8.2.2. Cálculo dos Valores:

1. Compilação dos valores obtidos na pesquisa;
2. Análise estatística para identificação de valores discrepantes;
3. Cálculo da média dos preços válidos;
4. Ajuste considerando as particularidades locais, especificidades técnicas e diferenças entre zona urbana e rural;
5. Estabelecimento de preços diferenciados para cada zona, considerando custos adicionais de deslocamento, tempo, combustível e logística para áreas rurais.

OBSERVAÇÕES:

1. A quantidade anual para dedetização, desinsetização e desratização considera até duas aplicações anuais em todas as unidades.
2. Para a descupinização, a quantidade está estimada como serviço sob demanda, podendo variar conforme necessidade identificada.

8.3. Cronograma de Desembolso

O cronograma de desembolso será conforme a execução efetiva dos serviços, com a emissão da respectiva nota fiscal.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1. Obrigações da Contratada

9.1.1. Obrigações Gerais:



1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
2. 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;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;
4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;
8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.2. Obrigações Específicas:

1. Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários;
2. Utilizar exclusivamente produtos registrados na ANVISA;
3. Emitir relatórios técnicos detalhados após cada serviço;
4. Fornecer certificados de garantia e execução;
5. Disponibilizar equipe técnica devidamente identificada e uniformizada;
6. Responsabilizar-se por danos causados durante a execução dos serviços;
7. Atender aos chamados no prazo máximo de 3 dias úteis;
8. Realizar visitas técnicas periódicas para avaliação da eficácia dos serviços;
9. Fornecer fichas técnicas e FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) de todos os produtos utilizados;



10. Prestar orientações sobre medidas preventivas para evitar reinfestações;
11. Realizar reforços sem custo adicional em caso de ineficácia dos serviços durante o período de garantia;
12. Cumprir todas as normas de segurança do trabalho e ambientais aplicáveis;
13. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
14. Adaptar equipes e equipamentos conforme a localização das unidades (urbana ou rural);
15. Sinalizar adequadamente as áreas em tratamento;
16. Realizar a limpeza do local após a execução dos serviços;
17. Fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências;
18. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
19. Substituir imediatamente qualquer empregado cuja atuação seja considerada indesejável pelo fiscal do contrato;
20. Manter estoque suficiente de materiais e produtos necessários à execução dos serviços;
21. Realizar a destinação ambientalmente adequada de resíduos e embalagens.

9.2. Obrigações da Contratante

9.2.1. Obrigações Gerais:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. 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;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

9.2.2. Obrigações Específicas:



1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços;
2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências onde serão executados os serviços;
3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
4. Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos funcionários da Contratada;
5. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos e utensílios da Contratada, quando necessário;
6. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
7. Solicitar a substituição de produtos ou equipamentos que sejam considerados prejudiciais à saúde das pessoas ou ao meio ambiente;
8. Designar servidor para acompanhar a execução dos serviços nas unidades;
9. Fornecer à Contratada as informações necessárias para o correto dimensionamento dos serviços.

9.3. Responsabilidades Específicas

9.3.1. Responsabilidades da Contratada:

1. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados;
2. Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, decorrente da execução do contrato;
3. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos utilizados e serviços executados;
4. Responsabilizar-se pelo transporte, alimentação e hospedagem de seus funcionários;
5. Responsabilizar-se pela destinação adequada das embalagens vazias de produtos utilizados;
6. Responsabilizar-se por acidentes de trabalho ocorridos com seus funcionários;
7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho e ambientais;
8. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou penalidades impostas à Contratante, decorrentes de irregularidades na execução dos serviços;
9. Responsabilizar-se por redobrar os cuidados em áreas rurais próximas a corpos d'água, nascentes e áreas de preservação.

9.3.2. Responsabilidades da Contratante:

- 
1. Responsabilizar-se por comunicar à Contratada qualquer alteração na programação dos serviços;
 2. Responsabilizar-se por disponibilizar os locais para execução dos serviços;
 3. Responsabilizar-se pela fiscalização efetiva da execução dos serviços;
 4. Responsabilizar-se pelo pagamento dos serviços prestados conforme condições estabelecidas no contrato;
 5. Responsabilizar-se pela comunicação formal de eventuais falhas na execução dos serviços.

9.4. Sanções e Penalidades

9.4.1. Sanções Administrativas:

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

1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Fraudar na execução do contrato;
4. Comportar-se de modo inidôneo;
5. Cometer fraude fiscal;
6. Não mantiver a proposta.

9.4.2. Descumprir as disposições da RESOLUÇÃO - RDC Nº 52/2009 da ANVISA, especialmente quanto a:

- a) Utilização de produtos não registrados na ANVISA;
- b) Ausência ou inadequação dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP);
- c) Não fornecimento do comprovante de execução com todas as informações obrigatórias;
- d) Não afixação de cartazes informativos em prédios de uso coletivo;
- e) Transporte inadequado de produtos e equipamentos;
- f) Descarte irregular de embalagens;
- g) Empresa sem registro no conselho profissional do responsável técnico.



9.4.3. Penalidades:

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
2. Multa:
 - o Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - o Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - o Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.5. Infrações Sanitárias e Responsabilidades

9.5.1. O descumprimento das disposições contidas na RESOLUÇÃO - RDC Nº 52/2009 constitui infração sanitária, nos termos da Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis, conforme Art. 25 da referida Resolução.

9.5.2. A Contratada responderá integralmente por infrações sanitárias decorrentes de:

- a) Utilização de produtos não registrados na ANVISA;
- b) Ausência de licenças sanitária e ambiental válidas;
- c) Responsável técnico sem habilitação ou comprovação de competência específica;
- d) Instalações em desconformidade com a RDC 52/2009;

- 
- e) Ausência ou inadequação dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP);
 - f) Transporte irregular de produtos;
 - g) Descarte inadequado de embalagens;
 - h) Não fornecimento de comprovantes de execução conforme exigido;
 - i) Propaganda em desacordo com as restrições legais.

9.5.3. A Contratante comunicará imediatamente à Vigilância Sanitária competente qualquer irregularidade identificada na execução dos serviços que configure infração sanitária.

10. ANEXOS

10.1. Estudos Técnicos Preliminares

1. Estudo Técnico Preliminar completo, conforme elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração.

10.2. Documentos Complementares

1. Relação detalhada de todas as unidades municipais com respectivas áreas, com indicação das distâncias;
2. Pesquisa de preços e memória de cálculo;
3. Dotação orçamentária.

Senhor do Bonfim, Bahia - 01 de junho de 2026.

Joseanny da Silva Araújo
Gerente Administrativo
Matrícula nº 7210

Item	Descrição	AREA (M²)	DISTANCIA DA SEDE (Km)	Nova área (m²)
ESCOLAS MUNICIPAIS				
1	ESCOLA MUN. ABIGAIL FEITOSA	493,23	Sede	1.082,32
2	ESCOLA MUN. ALTAMIRA TEIXEIRA	448,34	Sede	1.073,64
3	ESCOLA MUN.CANDIDO FELIX	979,96	Sede	3.085,59
4	ESCOLA MUN. DR JOSÉ GONÇALVES	782,08	Sede	1.854,09
5	ESCOLA MUN. DR LUIZ VIANA	687,19	Sede	1.629,98
6	ESCOLA MUN. NOSSA SENHORA DO PERPETUO SOCORRO	732,51	Sede	1.428,40
7	ESCOLA MUN. TOMAZ GUIMARAES	586,16	Sede	1.178,07
8	ESCOLA MUN.NIVIA SEIXAS	1950,70	Sede	3.250,77
9	ESCOLA MUN. DE CARIACA	642,35	10,00	7.042,00
10	ESCOLA MUN. DE BARAUNA	397,37	7,00	911,39
11	ESCOLA MUN. DE CACHOEIRINHA	108,28	8,00	230,58
12	ESCOLA MUN. Prof JUDITE FERREIRA DE SANTANA	2316,99	24,00	4.671,86
13	ESCOLA MUN. DE 1º GRAU DE TIJUAÇU	301,86	23,60	1.177,29
14	ESCOLA MUN. ANTONIO JOSÉ DE SOUZA	430,11	23,00	740,23
15	ESCOLA MUN. DE 1ºgrau HERCULANO ALMEIDA (ANEXO)	259,25	12,50	403,33
16	ESCOLA MUN. DE NOSSA SENHORA DE FATIMA	444,87	Sede	2.297,79
17	ESCOLA MUN. DE LAGOA DO PEIXE	67,35	5,00	339,86
18	ESCOLA MUN. PAROQUIAL	150,98	Sede	480,49
19	ESCOLA MUN. PROF ZENITA E MARIA CÉLIA (UMBURANA)	651,00	10,50	2.026,90
20	ESCOLA MUN. SITIO DA UMBURANA	393,00	16,50	333,97
21	ESCOLA MUN. CANAVIEIRA	236,95	18,00	724,08
22	ESCOLA MUN. 1º GRAU OSCAR CARDOSO	264,79	12,40	1.158,64
23	ESCOLA MUN. AUSTRICIANO DE CARVALHO (ANTIGO JULIO CESAR)	1041,00	Sede	3.586,11
24	ESCOLA MUN. ESTIVA	828,92	14,60	1.831,79
25	ESCOLA MUN. CACO DE TELHA	70,83	13,60	415,02
26	ESCOLA MUN. CRECHE PROF. FERNANDO DANTAS	1264,78	Sede	2.784,72
27	ESCOLA MUN. VARZEA DO MULATO	68,04	21,00	120,20
28	ESCOLA MUN. CAZUMBA I	62,49	9,00	123,03
29	ESCOLA MUN. DE LAGES	94,50	15,00	237,06
30	ESCOLA MUN. PASSAGEM VELHA	64,89	7,00	126,81
31	ESCOLA MUN. PRINCESA ISABEL (RANCHARIA)	130,42	17,00	1.223,06
32	ESCOLA MUN. JOSEFA CASTRO (IGARA)	227,13	14,00	418,30
33	ESCOLA MUN. MARITONIA ANDRADE	181,70	Sede	861,51
34	ESCOLA MUN. MORANGUINHO	323,88	Sede	414,51
35	ESCOLA MUN. CRECHE PROF. PAULO BATISTA MACHADO	1264,78	10,00	3.044,71
36	ESCOLA MUN. TANQUINHO	409,34	15,00	451,14

37	ESCOLA MUN. 1º GRAU HERCULANO ALMEIDA	885,63	13,30	2.969,48
38	ESCOLA MUN. EUDA XAVIER (CARRAPICHEL)	702,92	9,90	2.382,06
39	ESCOLA MUN. CRECHE PASSAGEM VELHA	1228,33	7,00	6.250,05
40	ESCOLA MUN. CRECHE TIJUAÇU ANEXO DA ESCOLA JOSÉ DE SOUZA	1228,33	23,00	5.005,23
41	ESCOLA MUN. OLGA CAMPOS DE MENEZES	1062,84	SEDE	4.112,39
42	ESCOLA MUN. CHAPEUZINHO VERMELHO	430,00	SEDE	1.091,82
43	ESCOLA MUN. SAGRADA FAMILIA	210,00	SEDE	944,71
44	ESCOLA MUN. QUEIMADINHA	215,14	14,00	837,96
45	ESCOLA MUN. ANTONIO BASTOS DE MIRANDA	283,53	10,30	517,10
46	ESCOLA MUN. CRECHE CIDADE NOVA	1264,78	SEDE	2.842,77
47	ESCOLA MUN. TERREIRINHO	143,60	9,00	645,06
48	ESCOLA MUN. TAPUIA	134,25	16,00	313,54
49	ESCOLA MUN. DE CAÇADOR	110,67	24,00	411,04
50	ESCOLA MUN. DE CAATINGUINHA	85,02	6,50	947,24
51	ESCOLA MUN. SANTO ANTONIO (BARROCA)	77,27	17,00	86,65
52	ESCOLA MUN. LAGOA DA PEDRA	138,96	35,00	428,82
53	ESCOLA MUN. DUQUE DE CAXIAS (BARRO)	68,18	8,00	255,43
54	ESCOLA MUN. DE ALTO BONITO	393,43	9,00	333,97
55	ESCOLA MUN. DE QUEBRA FACÃO	83,42	29,00	83,42
56	ESCOLA MUN. RUI BARBOSA (ITAPICURU)	108,28	7,30	324,95
57	ESCOLA MUN. PEREIOS	95,59	17,00	432,15
58	ESCOLA MUN. DE CALDEIRÃO DE DENTRO	94,50	22,00	463,58
59	ESCOLA MUN. LBA (SEDE DA GUARDA)	250,29	SEDE	696,89
60	ESCOLA MUN. BARBOSA SANTOS	182,15	SEDE	281,81
61	ESCOLA MUN. FUNDAME	438,08	SEDE	3.734,87
62	ESCOLA MUN. CRECHE FRANCESCO GALLIS	954,14	SEDE	2.601,35
63	ESCOLA MUN. CRECHE KOLPING	417,68	SEDE	3.770,20
64	ESCOLA MUN. NOVO HORIZONTE	3088,11	SEDE	4.704,83
65	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (PREDIO DA MERENDA)	378,60	SEDE	2.662,83
66	BIBLIOTECA	262,00	SEDE	1.743,38
67	ESCOLA MUN. MULUNGU DE CIMA	46,20	15,00	91,02
68	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SEDE)	466,96	SEDE	1.999,84
69	DELEGACIA DE TIJUAÇU	66,00	23,40	154,39
70	CORREIO TIJUAÇU	47,41	23,50	96,58
71	CENTRO CONVIVENCIA IGARA	232,50	12,40	411,60
72	CENTRO CONVIVENCIA TIJUAÇU	232,50	23,60	575,33
73	CENTRO CONVIVENCIA MISSÃO DO SAHY	290,00	10,30	289,95
	PREDIO DA SAUDE			Nova área (m²)

1	ESF CENTRO I	428,01	SEDE	1.187,22
2	ESF BONFIM II (II CENTRO)	313,18	SEDE	1.833,10
3	ESF NOVO HORIZONTE (II CENTRO)	676,99	SEDE	676,99
4	ESF MAMEDIO PEREIRA DE SOUZA (ALTO DO CIGANO)	286,94	SEDE	790,48
5	ESF SÃO JORGE I (VALFREDO GONÇALVES)	337,00	SEDE	568,38
6	ESF SÃO JORGE II (UBS NOVA)	389,98	SEDE	1.035,09
7	ESF NOSSA SENHORA DE FATIMA/ALTO DA MARAVILHA	442,06	SEDE	565,05
8	ESF MULTIRÃO (UBS NOVA)	286,94	SEDE	343,05
9	ESF BONFIM III	253,55	SEDE	503,84
10	ESF MONTE ALEGRE	184,54	SEDE	189,05
11	ESF CIDADE NOVA	389,98	SEDE	1.029,12
12	ESF SANTOS DUMONT	184,54	SEDE	615,04
13	ESF IGARA I	407,65	SEDE	2.066,61
14	ESF IGARA II (NOVO)	286,94	SEDE	990,51
15	ESF QUICE	318,58	15,00	771,27
16	ESF TIJUAÇU	442,06	16,00	726,98
17	ESF CARRAPICHEL	442,06	10,50	2.208,31
18	ESF MISSÃO DO SAHY	442,06	10,00	747,25
19	PMS UMBURANA	204,10	16,00	371,28
20	PMS DE BARAUNA	132,40	7,00	337,72
21	PMS ESTIVA	132,40	14,60	231,89
22	PMS CAMPO COMPRIDO / CANAVIEIRA	114,74	18,00	216,35
23	PMS CARIACA	106,74	10,00	105,96
24	PMS CAZUMBA	106,74	9,00	241,88
25	PMS TERREIRINHO	67,71	9,00	159,50
26	PMS CACHOEIRINHA	132,40	8,00	221,18
27	PMS PASSAGEM VELHA	106,74	7,00	150,36
28	PMS TANQUINHO	184,54	15,00	205,75
29	HOSPITAL DOM ANTONIO MONTEIRO	4138,03	SEDE	8.434,16
30	LACEM	605,00	SEDE	958,40
31	CENTRAL DE MARCAÇÃO	340,00	SEDE	433,08
32	ACADEMIA DA SAUDE	105,35	SEDE	691,00
33	UPA	916,06	SEDE	2.512,91
34	CTA	278,32	SEDE	221,22
35	CAPS AD	208,50	SEDE	400,48
36	CAPS RENACER	229,00	SEDE	481,41
37	SECRETARIA DE SAUDE	820,30	SEDE	1.790,53
PREDIO DA AÇÃO SOCIAL		AREA (M²)		Nova área (m²)

1	CREAS	204,00	SEDE	454,60
2	CRAS (ALTO DA MARAVILHA)	172,00	SEDE	222,64
3	CRAS (IGARA)	130,00	14,00	172,11
4	CASA DOS CONSELHOS	162,81	SEDE	251,26
5	SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL	374,80	SEDE	341,21
6	CONSELHO TUTELAR	144,05	SEDE	130,79
7	CRAS (TIJUAÇU)	106,40	23,50	222,63
8	CRAS (QUICE)	185,12	24,50	790,35
9	CASA DE ACOLHIMENTO	168,00	SEDE	444,68
PREDIO DA CULTURA			AREA (M²)	Nova área (m²)
1	SEC. DE CULTURA	762,30	SEDE	828,40
2	CENTRO CULTURAL	1554,24	SEDE	5.487,55
PREDIO DA AGRICULTURA			AREA (M²)	Nova área (m²)
1	SECRETARIA DE AGRICULTURA	372,62	SEDE	372,62
PREDIO DA INFRAESTRUTURA			AREA (M²)	Nova área (m²)
1	DEPARTAMENTO DE OBRAS	582,36	SEDE	1.746,37
PREDIO DA ADMINISTRAÇÃO			AREA (M²)	Nova área (m²)
1	DMTRANS	494,80	SEDE	1.821,95
2	PREFEITURA (SEDE)	1103,96	SEDE	1.216,36
3	CSU	595,96	SEDE	33.142,15
PREDIO DA SEDE			AREA (M²)	Nova área (m²)
1	GINASIO DE ESPORTE JOÃO CORREIA	1635,50	SEDE	1.635,50
2	MERCADO MUNICIPAL	3605,00	SEDE	4.061,70
3	ESTADIO MUNICIPAL	1591,20	SEDE	29.846,37
total=				226.455,17



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026
CREDENCIAMENTO Nº XXXX/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM – BA, E DO OUTRO, XXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE SENHOR DO BONFIM – BA**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.988.308/0001-39, estabelecida na Praça Juracy Magalhães, nº 126, Centro, Município de Senhor do Bonfim, Estado da Bahia, CEP 48.970-000, neste ato representado por seu gestor, o Prefeito **Laércio Muniz de Azevedo Junior**, doravante denominado **CONTRATANTE** e **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº **XXXXXX**, neste ato representada por **XXXX**, cargo ocupado na empresa, doravante denominado **CONTRATANTE**, os quais subscrevem o presente, resolvem, de comum acordo celebrar o presente instrumento de Contrato com a finalidade de contratação de prestador de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, decorrente da CREDENCIAMENTO de Licitação Nº XXX, e em consonância com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislação aplicável, bem como, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para a prestação de serviços de, (descrever o serviço, o prazo para finalização e a forma de execução);

Especificação do Serviço					
Item	Especificação	UN	Quant.	Valor Unit.	Valor total
1		Mês	X	X	XX
Total					XX

Parágrafo primeiro: Os serviços contratados serão prestados de acordo com o ajuste realizado entre os contratantes, atendendo sempre a conveniência de ambas as partes, conforme necessidade do setor solicitante da Administração e mediante Termo detalhado, entregue pelo fiscal do contrato, que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Parágrafo segundo: O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

DOS ANEXOS CONTRATUAIS

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente Contrato integra o Processo Administrativo n.º XXX/2026, que gerou a CREDENCIAMENTO de Licitação Nº XXX, e tem como seus anexos documentos daquele processo, em especial o Termo de Referência, a autorização de contratação direta e/ou aviso de dispensa eletrônica, a proposta do contratado e os anexos dos referidos documentos, caso existentes, e dos quais as partes declaram ter pleno conhecimento e aceitam como suficiente para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu integral cumprimento.



Parágrafo único. Ao presente contrato estarão vinculados todos os termos aditivos que vierem a ser firmados e que importem em alterações de qualquer condição contratual desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá a vigência de XXX, com início em XXX e término em XX, podendo ser prorrogado ou reincidido, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado, consoante art. 105 da Lei Nº 14.133/21.

Parágrafo primeiro: O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo quando o serviço objeto deste contrato não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

Parágrafo segundo: O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado acima;

DA LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA QUARTA – A contratação de serviços desta natureza está respaldada no art. 72 e 74, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA – O valor global do contrato é de R\$XXXX (XXXX), resultantes da proposta apresentada pela CONTRATADA e definida pela Secretaria responsável como a mais vantajosa para o Município.

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

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA – O pagamento será realizado de acordo com os serviços prestados que tenham sido atestados pelo fiscal do contrato em relatório detalhado que comprove o atendimento das exigências aqui estabelecidas, será sempre efetuado em, conta corrente de titularidade da CONTRATADA por esta indicada, até o 20º dia útil do mês subsequente ao da apresentação da fatura/nota fiscal, em conformidade com os serviços prestados e atestados, bem como comprovação da regularidade fiscal devida.

Parágrafo Primeiro - Pessoa Física: Entregue o objeto, a CONTRATADA deverá apresentar, mediante entrega no setor responsável, as notas fiscais /faturas, emitidas para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Municipal, do domicílio sede do licitante;
- c) Comprovação da regularidade junto aos conselhos competentes de cada Classe Profissional (se assim houver).

MINUTA



ou

Parágrafo Primeiro – Pessoa Jurídica: Entregue o objeto, a CONTRATADA deverá apresentar, mediante entrega no setor da responsável, as notas fiscais /faturas emitidas para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual, do domicílio sede do licitante;
- e) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Municipal, do domicílio sede do licitante;
- f) Comprovação da regularidade junto aos conselhos competentes de cada Classe Profissional (se assim houver).

Parágrafo Segundo – Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que o Contratado adote as providências necessárias à sua correção e passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

Parágrafo Terceiro – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

Parágrafo Quarto – O pagamento acima referido será efetuado através de depósito/transferência bancária, em nome do contratado no Banco XXXXXX.

Parágrafo Quinto: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações acima especificadas.

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 meses contado da data do orçamento estimado, em XXXX.

Parágrafo Primeiro: Após 12 meses os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preço de Mercado – IGPM - FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, caso haja atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, bem como, no caso de serem extintos os índices aqui determinados, será adotado em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

Parágrafo Segundo: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

MINUTA



Parágrafo Terceiro: O reajuste será realizado por apostilamento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA OITAVA – A Dotação orçamentária será:

Orgão	Unidade	Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

CLÁUSULA NONA - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço objeto deste instrumento, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- Prestar os serviços aqui contratos com eficiência e qualidade conforme proposta apresentada e seguindo o quanto determinado nas cláusulas aqui avençadas;
- Executar os serviços definidos na cláusula primeira no período em que se fizer necessário, com zelo, desempenho e qualidade técnica necessária a satisfatória prestação dos referidos serviços;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Manter preposto, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato, caso a indicação ou a manutenção do preposto da empresa não seja aceita pela Administração, devidamente justificada, deverá a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica, a legislação de regência e o Termo de Referência;
- Não contratar, durante a vigência deste contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, consoante art. 48, §1º, da Lei nº 14.133/21;
- 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 ao Contratante;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecede a data final os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo aqui estabelecido, juntando a devida comprovação documental;
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, consoante art. 137, II, da Lei nº 14.133/21 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, bem como, por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

MINUTA



- m) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- n) Prestar os serviços dentro dos prazos previstos neste instrumento de Contrato;
- o) Apresentar durante toda a vigência do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com as obrigações assumidas de habilitação e qualificação, assim como, com a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas pela natureza do presente contrato.
- p) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21;

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA – São obrigações do **CONTRATANTE** a:

- a) Dar condições para que os serviços sejam prestados nos termos e condições aqui estabelecidos;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- c) Designar prepostos para fiscalizar a execução do objeto contratado, apontar falhas e atestar a prestação dos serviços;
- d) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- e) Verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Contratado, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- f) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- g) Declarar, através do fiscal de contrato designado mediante Termo detalhado os serviços efetivamente realizados;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, tendo o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento para emitir decisão, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i) Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Ao **CONTRATANTE**, sem assunção de ônus, fica reservado e garantido o direito à fiscalização dos serviços aqui contratados, através do servidor XXXX, que emitirá Termo detalhado da prestação dos serviços a cada XX dias que comprovem o atendimento a todas as cláusulas aqui avençadas;

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos serviços contratados.

DAS INFRAÇÕES E CONSEQUENTES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Comete infração ao presente contrato sujeitando-se as consequentes sanções administrativas aqui previstas, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato, ficando sujeito a sanção administrativa de Advertência, caso não se justifique a imposição de penalidade mais gravosa;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, ficando sujeito a sanção administrativa de multa, Impedimento de Licitar e contratar e em caso que justifique a imposição de sanção mais gravosa cabe também, a imposição de Declaração de Inidoneidade;
- c) der causa à inexecução total do contrato, ficando sujeito a sanção administrativa de multa, Impedimento de Licitar e contratar e em caso que justifique a imposição de sanção mais gravosa cabe também, a imposição de Declaração de Inidoneidade;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, ficando sujeito a sanção administrativa de multa, Impedimento de Licitar e contratar e em caso que justifique a imposição de sanção mais gravosa cabe também, a imposição de Declaração de Inidoneidade;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato, ficando sujeito a sanção administrativa de multa e de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato, ficando sujeito a sanção administrativa de multa e de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, ficando sujeito a sanção administrativa de multa e de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, ficando sujeito a sanção administrativa de multa e de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A multa como sanção administrativa pecuniária pode ser aplicada cumulativamente com qualquer outra sanção aqui prevista, porém não serão cumulativas para o mesmo fato gerador, sendo respeitada a proporcionalidade e razoabilidade, conforme art. 156 da Lei Nº14.133/21 e previsão abaixo:

- I. A multa Moratória será aplicada no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato por dia de atraso;
- II. A multa compensatória será aplicada no valor de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato;

Parágrafo único: Na aplicação das sanções serão considerados, conforme preconiza o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21:

- 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 o Contratante;



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, consoante art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21, bem como às demais sanções civis e penais previstas em leis;

Parágrafo primeiro: Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, consoante art. 157, da Lei nº 14.133/21;

Parágrafo segundo: Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, consoante art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21;

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

Parágrafo quarto: A aplicação das sanções administrativas 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 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo quinto: A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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, consoante art. 160, da Lei nº 14.133/21;

Parágrafo sexto: 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;

DA OMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Os casos omissos por este instrumento serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O presente instrumento poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando houver necessidade de melhor adequação técnica do objeto aqui contratado, bem como, quando for

MINUTA



necessária a modificação do valor contratado, em decorrência de modificação do objeto contratado, consoante art. 124 da Lei nº 14.133/21;

Parágrafo primeiro: O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, não podendo transfigurar o objeto do presente instrumento;

Parágrafo segundo: As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, art. 132, da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo terceiro: Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133/ 21.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

Parágrafo primeiro: 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;

Parágrafo segundo: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- I. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- II. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - As partes deverão cumprir o quanto estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei Nº 13.709/2018, no tocante a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Parágrafo primeiro: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei Nº 13.709/2018, LGPD;

Parágrafo segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos através deste instrumento que não sejam os elencados pela Lei Nº 13.709/2018, LGPD;

Parágrafo terceiro: É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

MINUTA



Parágrafo quarto: O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

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

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉZIMA – O presente instrumento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção Ao art. 94 da Lei n.º 14.133/21;

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉZIMA PRIMEIRA – Aplicam-se todas as disposições da Lei das Licitações cabíveis ao presente contrato, fixando-se competente o Foro da sede da CONTRATANTE por força da disposição do Art. 92, § 1º, da Lei N° 14.133/21, e alterações posteriores, para dirimir questões advindas da presente relação jurídica para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente Instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraindo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente para uma só finalidade, afim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

Senhor do Bonfim - Bahia, XXXXX.

LAÉRCIO MUNIZ DE AZEVEDO JUNIOR
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

MINUTA