

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

### EDITAL

<p align="center"><b>CRENCIAMENTO Nº 008/2026</b> <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº147/2026</b></p>
---

**Regência legal:** Este procedimento obedecerá às disposições das normas gerais da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e respectivas alterações, e do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024 e demais regulamentações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Desenvolvimento Econômico e Rural, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, Transporte Público e Trânsito, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**, por meio do Núcleo de Licitações e Planejamento, sediado na Praça 07 de Setembro, 548, bairro Centro, na cidade de Santo Estêvão/BA, CEP 44.190-000, realizará **CRENCIAMENTO**. Os interessados deverão apresentar documentação no endereço acima mencionado, no prazo estabelecido neste instrumento convocatório.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o Credenciamento para prestação de serviço/mão de obra especializada de chaveiro para abertura de portas sem chave, troca do tambor e segredo das chaves, conserto ou substituição de fechadura e cópias de chaves, destinados a todas as Secretarias do Município de Santo Estêvão – BA, conforme quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024, e art. 6º, XLIII e art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

- O Edital ficará aberto até 31/12/2026, podendo ser prorrogado;
- Local: Av. 07 de setembro, centro, Santo Estêvão, Bahia, CEP: 44.190-000
- Email: [licitação@santoestevao.ba.gov.br](mailto:licitação@santoestevao.ba.gov.br);

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CRENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que cumprirem as exigências de habilitação deste Edital.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.**

3.1. Os interessados deverão encaminhar, por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros), ou presencialmente, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços (descrever o bem a ser fornecido ou o serviço a ser prestado pelo credenciado;

3.1.3. Na hipótese de contratação em mercados fluidos, percentual mínimo de desconto sobre as cotações de mercado registradas no momento da contratação;

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

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

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

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

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

3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

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

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

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

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

### **4. DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por [indicar qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

4.6. O órgão credenciante terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

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

4.8. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.9. A habilitação será verificada, em relação aos documentos por ele abrangidos.

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

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

4.11. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no ato do protocolo da entrega, no setor responsável, serão enviados por meio eletrônico ou presencial (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros) até a conclusão da fase de habilitação.

4.12. Em sede de diligência, poderá também, ser realizada a substituição ou a apresentação de novos documentos, para:

4.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado;  
e

4.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

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

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

### **4.15. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **4.16. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do credenciante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTEVÃO - BAHIA

Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

i) Caso a credenciada detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 4.17. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a credenciada deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.2) As empresas criadas no exercício financeiro deste credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c.3) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

c.4) As empresas criadas no exercício financeiro deste credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

d) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

e) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

f) As credenciadas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

g) A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

### **4.18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado, poderá ser solicitado a apresentação do atestado com firma reconhecida, em sede de diligência.

### **4.19. COMPROVANTE COMPLEMENTARES**

- a) Alvará de funcionamento.
- b) Alvará de vigilância sanitária.

## **5. DOS RECURSOS**

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

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

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

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

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

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros), ou presencialmente, no setor de licitações.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo.

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

### **6. AS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6. fraudar o credenciamento;

6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

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

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

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

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

### **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [licitação@santoestevao.ba.gov.br](mailto:licitação@santoestevao.ba.gov.br), ou presencialmente, no setor de licitações.

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

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

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

### **8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

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

### **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa,

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias.

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

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta se existe alguma pendência nas certidões de regularidade fiscal, para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses.

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

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

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

10.1. A referida contratação será paralela e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

10.1.1. A distribuição da demanda ocorrerá de forma proporcional;

### **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

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

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

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

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

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

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

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

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

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º

### **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

12.1. O presente edital terá prazo de vigência até 31/12/2026, podendo ser prorrogado.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Minuta de Termo de Adesão de Credenciamento;
- ANEXO III – Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- ANEXO IV – Modelo De Declaração De Ciência Dos Requisitos Técnicos;
- ANEXO V – Declaração De Enquadramento (Lei Complementar Nº 123/06);
- ANEXO VI – Modelo De Declaração De Proteção Ao Trabalho Do Menor;
- ANEXO VII – Modelo De Comprovação De Aptidão De Desempenho/ Atestado De Capacidade Técnica

Santo Estêvão, Bahia, 29 de Abril de 2026.

---

**Tiago Gomes Dias**  
Prefeito

### **ANEXO I**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1. CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE CHAVEIRO PARA ABERTURA DE PORTAS SEM CHAVE, TROCA DO TAMBOR E

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

SEGREDO DAS CHAVES, CONSERTO OU SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA E CÓPIAS DE CHAVES, DESTINADOS A TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTO ESTÊVÃO-BA.

1.2. O presente credenciamento enquadra-se como procedimento auxiliar, nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021, sendo adotado com fundamento no art. 79, inciso I, do mesmo diploma legal, que autoriza a contratação simultânea de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente definidos, quando tal medida se mostrar vantajosa para a Administração Pública.

O credenciamento não se confunde com modalidade de licitação, inexistindo disputa ou julgamento comparativo de propostas.

1.3. A presente contratação não consta, até o momento, do Plano Anual de Contratações, em razão de sua superveniência e da necessidade imediata identificada pela Administração. Ressalta-se que tal demanda decorre de fatos posteriores à elaboração do planejamento anual, não sendo possível sua previsão originária. Todavia, após a autorização da autoridade competente, serão adotadas as providências necessárias para sua formal inclusão no Plano de Contratações Anual, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da legalidade, bem como às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificamente seus artigos art. 6º XLIII c/c art. 74, inciso IV, c/c o artigo 79, inciso I.

## **2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação de serviço/mão de obra especializada de chaveiro justifica-se pela necessidade contínua de manutenção, segurança e pleno funcionamento das instalações físicas das diversas Secretarias do Município de Santo Estêvão/BA.

Considerando o grande fluxo de servidores, usuários e munícipes nas dependências públicas, é imprescindível assegurar o adequado estado de conservação e funcionamento de portas, fechaduras e sistemas de acesso, de modo a garantir a proteção do patrimônio público, bem como a integridade de documentos, equipamentos e demais bens sob responsabilidade da Administração.

Ademais, situações emergenciais como perda de chaves, travamento de fechaduras, necessidade de abertura de portas sem chave, substituição de tambores, alteração de segredos e confecção de cópias de chaves demandam atendimento ágil e especializado, sob pena de comprometer o regular funcionamento dos serviços públicos e ocasionar prejuízos operacionais às atividades administrativas.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

Ressalta-se que a contratação de profissional qualificado assegura a execução dos serviços com técnica adequada, evitando danos às estruturas existentes e promovendo maior durabilidade dos dispositivos de segurança, além de garantir maior economicidade à Administração ao prevenir gastos recorrentes com substituições indevidas ou serviços mal executados.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a segurança das instalações e a eficiência administrativa, atendendo ao interesse público e às necessidades permanentes do Município.

2.1.1. Ressalta-se que, embora o credenciamento não promova disputa direta de preços, a Administração assegura a vantajosidade por meio de prévia pesquisa de mercado, fixação de valores compatíveis e possibilidade de ampla adesão de interessados, garantindo isonomia, transparência e seleção de prestadores aptos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: “Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”

2.2.1. No presente caso, o credenciamento torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizado em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares insculpidos no art. 5º da Lei n. 14.133/21;

2.2.2. O credenciamento segundo o art. 6º, XLIII da Lei n. 14.133/21 é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

2.2.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021 e obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII.

### **3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O quantitativo estimado foi definido considerando a ampla estrutura administrativa do Município, composta por diversas Secretarias e unidades com necessidades contínuas. Levou-se em conta, ainda, o caráter eventual e emergencial dos serviços de chaveiro, bem como a rotatividade de servidores e a necessidade de controle de acesso, fatores que impactam diretamente na demanda por trocas de segredos e confecção de chaves.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

Também foi considerada a importância de garantir a segurança patrimonial e o regular funcionamento das atividades administrativas.

Dessa forma, os quantitativos foram estabelecidos com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, buscando equilíbrio entre a adequada cobertura da demanda e a economicidade, evitando tanto insuficiência quanto excesso de contratação.

Assim chegou-se ao orçamento básico informado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	COPIA DE CHAVE TIPO YALE (COMUM)	UND	400	R\$ 16,00	R\$ 6.400,00
2.	COPIA DE CHAVE TIPO TETRA	UND	200	R\$ 45,39	R\$ 9.078,00
3.	COPIA DE CHAVE TIPO MULTIPONTO	UND	100	R\$ 74,17	R\$ 7.417,00
4.	COPIA DE CHAVE TIPO PANTOGRAFICA	UND	100	R\$ 116,67	R\$11.667,00
5.	COPIA DE CHAVE TIPO GORJA (ANTIGA)	UND	50	R\$ 29,65	R\$ 1.482,50
6.	CÓPIA DE CHAVE DE ARMÁRIO DE AÇO (ESCRITÓRIO)	UND	100	R\$ 13,83	R\$ 1.383,00
7.	SERVIÇO PARA ABERTURA DE PORTA (FECHADURA CHAVE SIMPLES)	SRV	300	R\$ 64,47	R\$19.341,00
8.	SERVIÇO PARA ABERTURA DE PORTA (FECHADURA CHAVE TETRA)	SRV	100	R\$ 136,55	R\$13.655,00
9.	TROCA DE CILINDRO (TAMBOR) CHAVE SIMPLES (SERVIÇO E FORNECIMENTO)	SRV	200	R\$ 70,00	R\$14.000,00
10.	TROCA DE CILINDRO (TAMBOR) CHAVE TETRA (SERVIÇO E FORNECIMENTO)	SRV	200	R\$ 124,50	R\$24.900,00
11.	SERVIÇO DE ABERTURA E CONCERTO DE PORTA	SRV	200	R\$ 130,08	R\$26.016,00

3.1.1. Os quantitativos indicados possuem caráter meramente estimativo, não gerando direito subjetivo à contratação nem obrigatoriedade de convocação mínima, ficando a prestação dos serviços condicionada exclusivamente à necessidade administrativa.

3.2. A presente contratação, na modalidade de credenciamento, adota o parcelamento do objeto em conformidade com o disposto no art. 47 da Lei nº 14.133/2021, que permite a divisão do objeto quando for tecnicamente e economicamente viável, sem prejuízo à integralidade da execução contratual.

Essa forma de estruturação mostra-se a mais adequada e vantajosa para a Administração, uma vez que o credenciamento possibilita a participação simultânea de múltiplas empresas, promovendo ampla competitividade e atendimento contínuo as demandas do Município.

Além disso, o parcelamento assegura maior eficiência operacional, flexibilidade na alocação conforme a natureza e melhor controle dos custos, observando integralmente os princípios da isonomia, economicidade e supremacia do interesse público.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

3.3. O custo estimado da contratação é de R\$ 135.339,50 (cento e trinta e cinco mil e trezentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos), conforme pesquisa de preço anexa ao processo, elaborada consoante ao art. 23, parágrafo primeiro, inciso III da Lei nº 14.133/21.

### **4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA**

#### 4.1. Requisitos Gerais

- a) A contratada deverá executar os serviços de forma contínua, sob demanda, conforme as necessidades da Administração;
- b) Os serviços deverão ser prestados por profissional devidamente capacitado, com experiência comprovada na área de chaveiro;
- c) A contratada deverá dispor de ferramentas, equipamentos e insumos adequados para a execução dos serviços;
- d) Os materiais utilizados (fechaduras, cilindros, chaves, entre outros) deverão possuir padrão mínimo de qualidade e durabilidade;
- e) A execução deverá observar as normas técnicas aplicáveis e boas práticas do mercado.

#### 4.2. Requisitos de Execução dos Serviços

- a) Realização de abertura de portas sem chave, com técnicas adequadas que evitem danos desnecessários às estruturas;
- b) Troca de tambor (cilindro) e alteração de segredo de fechaduras;
- c) Conserto ou substituição de fechaduras, quando necessário;
- d) Confecção de cópias de chaves, conforme demanda;
- e) Atendimento às solicitações em diferentes unidades administrativas do Município;

#### 4.3. Requisitos de Atendimento

- a) Disponibilidade para atendimento em dias úteis e, quando necessário, em caráter emergencial;
- b) Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das demandas, especialmente as urgentes;
- c) Disponibilidade de canal de comunicação direto para abertura de chamados;
- d) Atendimento in loco nas dependências das Secretarias.

#### 4.4. Requisitos de Qualidade

- a) Execução dos serviços com zelo, eficiência e segurança;
- b) Garantia mínima dos serviços realizados e dos materiais fornecidos;
- c) Responsabilidade por eventuais danos causados durante a execução dos serviços;
- d) Substituição ou correção de serviços executados em desacordo, sem ônus para a Administração.
- e) Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, com adequada durabilidade e desempenho, atendendo aos padrões usuais de mercado, sendo vedada a utilização de itens reconicionados, usados ou de procedência duvidosa.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

### 4.5. Requisitos de Gestão e Fiscalização

- a) A contratada deverá atender às orientações do gestor e fiscal do contrato;
- b) Os serviços executados deverão ser devidamente registrados para fins de controle e acompanhamento;
- c) A contratada deverá manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual;
- d) Cumprimento integral das cláusulas contratuais e das disposições da Lei nº 14.133/2021.

### 4.6. Requisitos de Segurança

- a) A contratada deverá garantir sigilo e responsabilidade quanto ao manuseio de chaves e acessos a ambientes públicos;
- b) Não poderá haver reprodução de chaves sem autorização da Administração;
- c) Deverá ser assegurado o controle das intervenções realizadas em fechaduras e sistemas de acesso.

### 4.7. PRAZOS

- a) O prazo para execução dos serviços será de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração;
- b) Em situações de urgência, devidamente justificadas, o atendimento deverá ser realizado no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da solicitação formal encaminhada à contratada;
- c) Os prazos estabelecidos compreendem a execução integral dos serviços solicitados, incluindo o fornecimento de cópias de chaves, substituição de componentes e quaisquer outros itens necessários à completa solução da demanda.

### 4.8. DA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

- a) Os credenciados prestarão os serviços conforme demanda da Administração Pública, respeitando a alternância entre as credenciadas, mediante sistema de rodízio sequencial, observando-se a ordem cronológica de credenciamento.
- b) Os serviços serão prestados no município de Santo Estêvão-BA.
- c) Será garantida a rotatividade ou rodízio obrigatório dos credenciados em igualdade de condições, conforme o caso e de acordo com o número de credenciados.
- d) A escolha do prestador de serviço dar-se por:
  1. Ordem de credenciamento;
  2. Cumprimento regular das necessidades da Administração;
- e) O credenciado que recusar, não responder ou não tenha condições operacionais para atendimento ao chamado no prazo assinalado será automaticamente deslocado para o final da lista de rodízio, sem prejuízo de outras sanções previstas
- f) Na ocorrência do item anterior, a próxima empresa da ordem será convocada e assim sucessivamente.
- g) A recusa não justificada de três (03)
- h)

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

- i)
- j) chamadas consecutivas poderá acarretar a suspensão do credenciamento, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- k) A Administração poderá, excepcionalmente, destinar demanda a uma empresa específica, fora da ordem de rodízio, mediante justificativa formal, em casos de urgência, especialidade técnica exclusiva ou inviabilidade de atendimento pelas demais credenciadas.
- l) As convocações ocorrerão através de e-mail, e/ou aplicativo de mensagem e/ou publicação no Diário Oficial, devidamente confirmadas por contato telefônico ou presencialmente na Secretaria de Administração.
- m) Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser cumprido sem ônus adicional à CREDENCIANTE.
- n) É vedado à CREDENCIADA delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Credenciamento, salvo com prévia anuência da CREDENCIANTE.

4.9. A prestação do serviço não gerará vínculo empregatício entre os empregados do credenciado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4.10. DO DESCREDENCIAMENTO

Será realizado o descredenciamento quando houver:

- a) Pedido formalizado pelo credenciado;
- b) Perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado ou da prestação do serviço;
- d) Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;
- e) O descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

## 5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A presente solução foi definida com base nos estudos técnicos preliminares realizados, servindo como fundamento para a elaboração do Termo de Referência, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada caracterização do objeto, definição dos requisitos da contratação e justificativa da solução adotada.

A contratação abrange a execução de serviços técnicos, incluindo abertura de portas sem chave, troca de tambores (cilindros), alteração de segredos, conserto ou substituição de fechaduras, bem como a confecção de cópias de chaves, conforme as necessidades apresentadas pela Administração.

A solução contempla não apenas a execução dos serviços, mas também o fornecimento dos materiais necessários, quando aplicável, assegurando maior agilidade, padronização e eficiência na prestação dos serviços.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

A operacionalização ocorrerá por meio de sistema de credenciamento, permitindo a habilitação de múltiplos prestadores aptos a executar os serviços, o que garante maior flexibilidade, ampliação da capacidade de atendimento e redução do risco de descontinuidade, especialmente diante da natureza eventual e emergencial das demandas.

Os serviços serão realizados de forma descentralizada, diretamente nas unidades administrativas do Município, mediante solicitação prévia da Administração, com acompanhamento e fiscalização por servidor designado, assegurando o cumprimento das condições contratuais e a qualidade da execução.

A solução também prevê a definição de prazos para atendimento, especialmente em situações emergenciais, bem como mecanismos de controle das solicitações realizadas, dos serviços executados e dos materiais utilizados, garantindo transparência e eficiência na gestão contratual.

Adicionalmente, serão estabelecidos requisitos mínimos de qualidade dos materiais e dos serviços prestados, bem como a responsabilização da contratada por eventuais danos causados durante a execução, assegurando a proteção do patrimônio público.

Dessa forma, a solução global proposta busca atender de maneira eficiente, segura e economicamente vantajosa às demandas do Município, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a integridade dos bens e o adequado funcionamento das atividades administrativas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### **6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ESTEVAO

Secretaria: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU

Unidade: 0702 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: 10.122.0003.2.121 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE SAÚDE

3.3.90.39.00 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTO ESTEVAO

Secretaria: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - SEMAS

Unidade: 0601 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – SEMAS

ATIVIDADE: 08.122.0004.2.120 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL - SEMAS

3.3.90.39.00 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO ESTEVAO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

Secretaria: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC  
Unidade: 0502 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ATIVIDADE: 12.122.0007.2.122 - MANUT. DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE EDUCAÇÃO  
3.3.90.39.00 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Poder: 2 - Poder Executivo  
Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTEVAO  
Secretaria: 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD  
Unidade: 0201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SECAD  
ATIVIDADE: 04.122.0002.2.005 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO  
ADMINISTRAÇÃO – SECAD  
3.3.90.39.00 1501 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN  
Unidade: 0301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN  
ATIVIDADE: 29.122.0002.2.123 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS –  
SEFIN  
3.3.90.39.00 1501 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS - SEOBS (URBANOS)  
Unidade: 0401 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS - SEOBS (URBANOS)  
ATIVIDADE: 15.122.0012.2.124 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E  
SERV. PÚBLICOS  
3.3.90.39.00 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV  
Unidade: 0801 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV  
ATIVIDADE: 30.122.0002.2.125 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE GOVERNO –  
SEGOV  
3.3.90.39.00 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, TRANSPORTE PÚBLICO E  
TRÂNSITO - SMTT  
Unidade: 1001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA, TRANSPORTE PÚBLICO E  
TRÂNSITO – SMTT  
ATIVIDADE: 26.122.0011.2.126 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE INFRA. VIÁRIA, MOB.  
TRANSP. E TRANSITO  
3.3.90.39.00 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO E RURAL - SEADER  
Unidade: 1101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO E RURAL – SEADER  
ATIVIDADE: 20.122.0009.2.127 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGRIC. PEC. E DESENV.  
ECON. E RURAL – SEADER  
3.3.90.39.00 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Secretaria: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER -  
SECULTE  
Unidade: 1201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER –  
SECULTE  
ATIVIDADE: 27.122.0005.2.128 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CUL. TUR. ESP. E LAZER –  
SECULTE  
3.3.90.39.00 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

6.2. Os recursos orçamentários poderão sofrer ajustes, conforme a necessidade da Administração, observadas as disposições legais vigentes.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

### **7. PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1. O credenciamento é de até 12 (doze) meses, a contar da publicação no PNCP, durante o qual os credenciados poderão ser convocados para apresentação, observada a ordem de classificação e condições fixadas neste TR, no edital e as normas pertinentes.

7.2. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência contratual, caso cumpra os requisitos do artigo 105, 106 ou 107, da Lei nº 14.133/2021.

### **8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **8.1. HABILITAÇÃO**

I –Pessoa Física:

- a) Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoa Física– CPF;
- b) Cópia dos Documentos RG do postulante ao credenciamento;
- c) Comprovação de Prestação de Serviço referente ao objeto.
- d) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- e) Declaração expressa de que a pessoa física não ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança, no Município.
- f) Declaração que detém conhecimento de todas as informações contidas no edital e nos seus anexos e que cumpre os requisitos nele previstos.
- g) Comprovante de Endereço Atualizado;
- h) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- i) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- j) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- l) Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)
- m) Comprovante de conta bancária (folha de Cheque, cartão ou extrato);

#### **II - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Sociedades Civas: respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- h) Sociedades por Ações: Publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- j) Documentos de identificação do(s) sócio(s).

### **8.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) A prova de inscrição do item anterior se estende a todas as esferas da Federação caso o objeto corresponda a serviços de engenharia que envolvam o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local de prestação, conforme item 7.05 da Lista de serviços anexa à LC 116/2003.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

### **8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do credenciado;

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado, poderá ser solicitado a apresentação do atestado com firma reconhecida, em sede de diligência.

8.5. A contratada deverá estar devidamente legalizada para execução do objeto, conforme legislações aplicáveis sobre o tema.

## **9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

9.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de pessoa física/ jurídica do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, sendo evidenciada a inviabilidade de competição por meio do credenciamento.

9.2. A Administração Pública, por meio do processo administrativo de chamamento público, convocará interessados na prestação dos serviços para que, uma vez atendidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão para executar o objeto quando convocados, bem como apresente toda documentação pertinente, que comprove o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima, ou seja, documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, atendendo ao artigo 72, incisos V e VI da Lei Federal 14.133/2021.

9.3. Para a contratação do credenciado, deverá ser formalizado Termo de adesão ao credenciamento respeitando as normas da 14.133/21.

9.4. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

9.5. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através dos Anexos do Edital pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal.

9.6. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações e Contratos.

9.7. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

9.8. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

9.9. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

9.10. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

### 10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

10.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) **designado pela Administração**, ou pelo respectivo substituto designado, e a Gestão do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) **designado pela Administração**, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

10.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

10.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.14. O gestor do contrato, terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.15. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

10.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

### **11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

11.1.1. Não produzir os resultados acordados;

11.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

11.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

11.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

11.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTEVÃO - BAHIA**

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

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

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

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

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

11.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

## **12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO**

Liquidação

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

12.5. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

12.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTEVÃO - BAHIA**

### Prazo de pagamento

12.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### Forma de pagamento

12.12. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12.14.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

12.14.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

12.14.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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

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

## **REAJUSTE E PRAZOS**

12.16. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice anual, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021. Será utilizado o índice IPCA.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

a) A data-base vinculada para o reajuste será aquela do orçamento estimado, podendo ainda, ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, nos termos do Art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

12.22. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.23. O reajuste só pode ser realizado após 12 (doze) meses da data base, que é a data limite para apresentação da proposta ou do orçamento.

12.24. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

12.25. O prazo para resposta sobre os pedidos de reajuste e reequilíbrio será de até 20 (vinte) dias úteis.

### **13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, Edital e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

13.3. Substituir, às suas expensas, em até 72 (setenta e duas horas) o serviço com avarias, defeitos, ou em desacordo com as especificações deste documento e futuro edital;

13.4. Comunicar à Credenciante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) que antecede a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.5. Manter, durante a vigência do seu credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da emissão da nota de empenho;

13.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do município, inerentes a prestação de serviço;

13.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Credenciante ou a terceiros por culpa ou dolo;

13.8. Cumprir os horários, datas e prazos fixados pelo Município;

13.9. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela prestação do serviço;

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

13.11. Correrão por conta da credenciada as despesas relacionadas a seguros, transporte, mão de obra, supervisores, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes da execução não implicando, a avença firmada entre as partes, em nenhum vínculo de natureza trabalhista entre o Credenciante e o credenciado e seus empregados/prepostos;

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

13.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Credenciante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos a execução;

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

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

13.16. Esclarecer as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

13.17. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outrem;

13.18. Comunicar ao Fiscal do Contrato, vinculado à Secretaria Solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis;

13.19. Não admitir em seu quadro de pessoal ou utilizar os serviços profissionais de qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Santo Estêvão-BA, salvo expressa autorização dessa;

13.20. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, as portarias e determinações das autoridades públicas competentes, bem como, as instruções da Fiscalização da Prefeitura;

13.21. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à Prefeitura, servidores dessa ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto.

### **14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e do edital;

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

14.3. Receber o relatório com as especificações dos atendimentos realizados para verificação da conformidade do serviço;

14.4. Notificar o credenciado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente e o cumprimento das obrigações pelo credenciado;

14.6. Efetuar o pagamento ao credenciado do valor correspondente, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo, futuro edital e instrumento contratual ou equivalente;

14.7. Aplicar à credenciada sanção motivada pela inexecução total ou parcial da prestação do serviço;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

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

14.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do credenciado, através de servidor especialmente designado.

### 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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](#).

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “II”, “III” e “VII” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “VIII”, “IX”, “X” e “XII” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “II”, “III” e “VII”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTEVÃO - BAHIA

(1) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 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.

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

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

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Santo Estêvão reserva-se no direito de impugnar a prestação do serviço, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

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

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Estêvão como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

16.4. Os candidatos ou interessado ao Credenciamento são responsáveis em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

16.5. O credenciamento não gera vínculo empregatício nem obrigação de contratação, constituindo mera expectativa de direito.

16.6. O credenciamento poderá ser revogado, suspenso ou encerrado a qualquer tempo, por razões de interesse público devidamente motivadas, assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa, quando cabível.

Santo Estêvão-BA, 27 de abril de 2026.

**KENY CINTRA MASCARENHAS**  
AGENTE DE PLANEJAMENTO

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

\_\_\_\_\_  
**PAULO BIBIANO DA SILVA GOMES**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

\_\_\_\_\_  
**UALLEN BARBOSA E BARBOSA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

\_\_\_\_\_  
**MARILLIA PASSOS FERREIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAIS

\_\_\_\_\_  
**LUCIANO SANTOS VIEIRA GOMES**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

\_\_\_\_\_  
**SECRETÁRIA (O) DE GOVERNO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

---

**JAMYLE FERREIRA SANTOS MONTEIRO**  
**SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA, TRANSPORTE PÚBLICO E TRÂNSITO**

---

**RANGEL CAMPOS DA SILVA**  
**SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

---

**EMANUELA FERREIRA DIAS**  
**SECRETÁRIA DE FINANÇAS**

---

**LUCIANO BRAGA DA SILVA**  
**SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RURAL**

---

**RENATA RAMOS HAYNE**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

### ANEXO II

#### MINUTA DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

**TERMO DE ADESÃO A CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO, BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE XXXXXX, E A EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO, BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua XXXXXX, Bairro XXXXX, Santo Estêvão – Bahia, CEP: XXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. Prefeito XXXXXXXX, e a \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, situado à \_\_\_\_\_, credenciada por ato publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO de XX/XX/XX, **Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, Edital de Credenciamento nº 008/2026**, neste ato representada pelo Sr(s). \_\_\_\_\_, portador(es) do(s) documento(s) de identidade nº \_\_\_\_\_, emitido(s) por \_\_\_\_\_, doravante denominada apenas **CRENCIADA**, celebram o presente termo de adesão, que se regerá pela Lei nº 14.133/21, e do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a adesão da CRENCIADA para o Credenciamento para prestação de serviço/mão de obra especializada de chaveiro para abertura de portas sem chave, troca do tambor e segredo das chaves, conserto ou substituição de fechadura e cópias de chaves, destinados a todas as Secretarias do Município de Santo Estêvão – BA, conforme quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

§1º. A execução dos serviços será autorizada mediante a subscrição periódica de Ordem de Prestação de Serviços, as quais contemplarão a demanda atribuída a cada um dos credenciados, observada a capacidade operacional destes indicada no requerimento de credenciamento, o prazo de vigência e o valor total da respectiva autorização.

§2º. A periodicidade da emissão das Ordens de Prestação de Serviços, será definida pelo CONTRATANTE, em conformidade com a rede de prestadores então existente, assegurada a isonomia entre os prestadores e a rotatividade;

§3º É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§4º A admissão da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outrem está condicionada à manutenção das condições de habilitação relativas à prestação do serviço e à

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTEVÃO - BAHIA

demonstração, perante a Administração, da inexistência de comprometimento das condições originariamente pactuadas para a adequada e perfeita execução do CONTRATO.

### CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DO CREDENCIAMENTO

2.1. O prazo de vigência do credenciamento é até 31 de Dezembro de 2026 (podendo ser prorrogado), a contar da data da publicação do ato, durante o qual os credenciados poderão ser convidados a firmar as contratações, nas oportunidades e quantidades de que o Contratante necessitar, observadas as condições fixadas no procedimento e as normas pertinentes.

2.2. O prazo de vigência do Termo de Adesão poderá ser até 12 (doze) meses.

**Parágrafo único.** Findo o período de vigência, o Contratante, atendido o interesse público, adotará os atos necessários à renovação do credenciamento, atendidas as prescrições legais, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão remunerados com base nos valores definidos neste instrumento de **Credenciamento nº 008/2026**, publicado no Diário Oficial do Município, em XX/XX/XX, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.2. A tabela deve ser preenchida de acordo com a solicitação de credenciamento


### CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos devidos à credenciada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias.

§1º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da sua regularização por parte da credenciada.

§2º A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

§3º O MUNICÍPIO descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

§4º As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

### 4.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

### CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE

**5.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice anual, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021. Será utilizado o índice IPCA.**

a) A data-base vinculada para o reajuste será aquela do orçamento estimado, podendo ainda, ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, nos termos do Art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.8. O reajuste só pode ser realizado após 12 (doze) meses da data base, que é a data limite para apresentação da proposta ou do orçamento.

5.9. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

5.10. O prazo para resposta do pedido de reajuste será até 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.

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

### CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.1. A **credenciada**, além das determinações contidas no instrumento convocatório e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, utilizando equipamentos materiais apropriados, cumprindo, dentro dos prazos estabelecidos todas as obrigações assumidas, obedecendo rigorosamente às normas técnicas;
- b) disponibilizar todo o material de consumo necessário à realização dos serviços;
- c) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao MUNICÍPIO e/ou terceiros, inclusive por seus empregados;
- d) comunicar ao MUNICÍPIO qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- e) zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados;
- f) observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas à prestação dos serviços;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTEVÃO - BAHIA

- g) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- h) honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela credenciada não terá nenhum vínculo jurídico com o MUNICÍPIO;
- i) encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre eles incidentes, prêmios de seguro de responsabilidade civil, indenização de terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes, devendo apresentar, sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos.
- j) acatar apenas as solicitações de serviços emitidas por servidores formalmente autorizados pelo MUNICÍPIO;
- k) apresentar ao MUNICÍPIO, para efeito de pagamento, as autorizações sem qualquer rasgo e que estejam preenchidas com informações mínimas, a saber: descrição do serviço, quantidade, data e nome do responsável pela autorização com o respectivo setor de trabalho;
- l) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo.

### CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1. O **MUNICÍPIO**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e cláusulas contratuais, aplicando as penalidades previstas quando for o caso;
- b) efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma e condições ajustadas;
- c) estabelecer padrões técnicos de qualidade a serem adotados pela rede prestadora, avaliando o seu cumprimento;
- d) extinguir o credenciamento, na forma prevista em lei;
- e) gerenciar e orientar o credenciamento;

### CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O regime de execução do presente contrato será o de:

Empreitada por preço                    (    ) global            ( x ) unitário

### CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Competirá ao Município proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma da Lei Federal 14.133/21 e disposições constantes no Termo de Referência, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Município não eximirá a CREDENCIADA de total responsabilidade na execução do contrato,

**Parágrafo único.** O recebimento do objeto se dará de acordo com a Lei Federal 14.133/21, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

### CLÁUSULA DECIMA - ILÍCITOS E DAS PENALIDADES

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

10.1 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal 14.133/21, sujeitando-se os proponentes às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

10.2 A recusa injustificada à assinatura da Autorização para a Prestação do Serviço ou a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado no cumprimento do contrato, ensejarão a aplicação da pena de multa, observados os parâmetros estabelecidos nesta seção, sem prejuízo, na segunda hipótese, da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo, e a aplicação das demais sanções previstas na Lei.

10.2.1 Em caso de recusa injustificada do adjudicatário em firmar a Autorização para a Prestação do Serviço, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

10.2.2 Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

10.2.3 Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.

10.2.4 Em caso de atraso no cumprimento da obrigação principal, será aplicado o percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

10.2.5 Na hipótese do item anterior, se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na lei.

10.2.6 Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela cujo descumprimento não comprometa, retarde, impeça ou embarace a execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigíveis, será aplicada multa, nos limites máximos de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,6 % (seis décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

10.2.7 Na hipótese de o contratado se negar a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

10.2.8 As multas previstas nestes itens não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.2.9 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, se exigida, além de perdê-la, a Contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

descontar diretamente do pagamento devido à Contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

10.3 Será advertido verbalmente o proponente cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa;

10.4 Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração;

10.5 Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição;

10.6 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1 A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 14.133/21;

11.2 A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante, conforme previsão legal na Lei Federal nº 14.133/21;

11.3 A rescisão do contrato implica o descredenciamento do prestador, o que poderá ocorrer ainda: a) quando comprovado fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa do credenciado, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas; b) quando o credenciado deixar de apresentar as atualizações dos documentos solicitados; c) quando o credenciado deixar de atender à demanda definida sem motivo justo, previamente informado;

11.4. O prestador poderá rescindir administrativamente o termo de adesão, de acordo com o previsto no art. 23, I do Decreto Federal nº 11.878/24. desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, hipótese em que será procedido ao seu descredenciamento, desde que não haja prejuízo à conclusão dos serviços já iniciados.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1. Vinculam-se a este termo de adesão, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no credenciamento referido no preâmbulo deste instrumento, o edital de credenciamento **008/2026** e respectivos anexos.

As partes elegem o Foro da Cidade do Santo Estêvão, Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente termo de adesão em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

Santo Estêvão, Bahia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE SANTO ESTÊVÃO,  
BAHIA**

\_\_\_\_\_  
**CRENCIADA**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

### ANEXO III

#### MODELO DE REQUERIMENTO

(Utilizar papel timbrado da empresa)

**CRENCIAMENTO Nº 008/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2026**

#### REQUERIMENTO DE CRENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_(razão social ou nome quando pessoa física), inscrita no CNPJ (ou CPF) sob o número \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ (quadra, rua, etc.) da cidade \_\_\_\_\_ (nome da cidade, UF, CEP), neste ato representada pelo(s) \_\_\_\_\_(representante legal, com qualificação completa — nome, RG e órgão expedidor, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) que a este subscreve(m), vem REQUERER seu credenciamento, nos termos do Edital de Credenciamento nº 008/2026 e seus anexos, para execução dos serviços abaixo indicados:

OBJETO: Credenciamento para prestação de serviço/mão de obra especializada de chaveiro para abertura de portas sem chave, troca do tambor e segredo das chaves, conserto ou substituição de fechadura e cópias de chaves, destinados a todas as Secretarias do Município de Santo Estêvão – BA, conforme quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Declaramos cumprir com todos os requisitos para a habilitação e a conformidade deste requerimento de participação com as exigências do Edital de Credenciamento Edital nº 008/2026 e seus anexos e às normas constitucionais e legais que regem a matéria.

Acompanham o presente requerimento todos os documentos para habilitação e a comprovação de qualificação técnica exigida.

Local/Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura Representante Legal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS

**CRENCIAMENTO Nº 008/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2026**

#### DECLARAÇÃO FIRMADA PELO PROPONENTE

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos, para os devidos fins, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

**Objeto:** Credenciamento para prestação de serviço/mão de obra especializada de chaveiro para abertura de portas sem chave, troca do tambor e segredo das chaves, conserto ou substituição de fechadura e cópias de chaves, destinados a todas as Secretarias do Município de Santo Estêvão – BA, conforme quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

#### **(SELECIONAR OS SERVIÇOS DISPONÍVEIS)**

ITEM	DESCRIÇÃO	SELECIONAR ( X )
1.	COPIA DE CHAVE TIPO YALE (COMUM)	
2.	COPIA DE CHAVE TIPO TETRA	
3.	COPIA DE CHAVE TIPO MULTIPONTO	
4.	COPIA DE CHAVE TIPO PANTOGRAFICA	
5.	COPIA DE CHAVE TIPO GORJA (ANTIGA)	
6.	CÓPIA DE CHAVE DE ARMÁRIO DE AÇO (ESCRITÓRIO)	
7.	SERVIÇO PARA ABERTURA DE PORTA (FECHADURA CHAVE SIMPLES)	
8.	SERVIÇO PARA ABERTURA DE PORTA (FECHADURA CHAVE TETRA)	
9.	TROCA DE CILINDRO (TAMBOR) CHAVE SIMPLES (SERVIÇO E FORNECIMENTO)	
10.	TROCA DE CILINDRO (TAMBOR) CHAVE TETRA (SERVIÇO E FORNECIMENTO)	
11.	SERVIÇO DE ABERTURA E CONCERTO DE PORTA	

O proponente acima qualificado, requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura, declarando, sob as penas da lei, que:

- as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- conhece os termos do Edital de Credenciamento bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

- e) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infra-estrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- h) realizará todas as atividades a que se propõe.

O interessado afirma que atende a todas as exigências de habilitação constantes no edital do referido certame, que aceita as condições estabelecidas, sem restrições de qualquer natureza e se compromete a prestar todos os serviços indicados, na planilha em anexo.

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

Santo Estêvão, Bahia, XX de XXXXXXXX de 2026.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06) [EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]

#### CRENCIAMENTO Nº 008/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2026

Para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

( ) que estamos enquadrados, no momento de requerimento de credenciamento, na condição **microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art da Lei complementar nº 123/06.**

[ou]

( ) que estamos enquadrados, no momento de requerimento de credenciamento, na condição **empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se report §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

Santo Estêvão, Bahia, XX de XXXXXXXX de 2026.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO - BAHIA**

### **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

#### **CRENCIAMENTO Nº 008/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2026**

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

- ( ) nem menor de 16 anos.
- ( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Santo Estêvão, Bahia, XX de XXXXX de 2026.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

