

## **PUBLICAÇÃO**

### **AVISO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA 004/2026**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2025.**

#### **PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS - CONTRATAÇÃO DIRETA**

---

A Prefeitura Municipal de Jitaúna, Estado da Bahia, convoca os interessados com base na Lei Nº 14.133/2021, a apresentação de Cotações de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, com vistas à contratação de empresa para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA DE SEGUROS VEICULAR, PARA ATENDER VEICULOS E MÁQUINAS, PERTENCENTES A FROTA DO MUNICÍPIO DE JITAÚNA-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo, conforme Termo de Referência em anexo.

As empresas interessadas deverão enviar a cotação através do e-mail: [licitacaopmj1@gmail.com](mailto:licitacaopmj1@gmail.com), ou entregar presencialmente no Setor de licitações do Município, até o terceiro dia útil após publicação, respeitando o prazo estabelecido.

Juntamente com a cotação solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os seguintes documentos:

- **Documentos relativos à Habilitação Jurídica** (Contrato Social Consolidado ou todas as respectivas alterações, documentos dos sócios e Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ);
- **Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista** – Certidão de Regularidade Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal, Certificado de Regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- **Documentos de Habilitação Técnica** - Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste chamamento, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- **Habilitação Econômico-financeira** - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

Jitaúna-BA, 10 de fevereiro de 2026.

**Bruna da Silva Neris**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**LEI FEDERAL 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº 001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2026**

## **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE FERERÊNCIA É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA DE SEGUROS VEICULAR, PARA ATENDER VEICULOS E MÁQUINAS, PERTENCENTES A FROTA DO MUNICÍPIO DE JITAÚNA-BA.**

1.2. O objeto deste instrumento é considerado comum, pois é possível estabelecer, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, sendo estes descritos de forma objetiva.

1.2.1. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os participantes no certame.

1.3. Será realizado uma contratação direta, por meio da Dispensa, do tipo Menor Preço.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação do serviço de seguro total veicular para os veículos vinculados às Secretarias de Administração e de Assistência Social do Município de Jitaúna-BA mostra-se necessária para garantir a proteção do patrimônio público, a continuidade das atividades institucionais e a mitigação de riscos operacionais e financeiros. Trata-se de bens essenciais à execução de políticas públicas estratégicas, cuja indisponibilidade, em decorrência de sinistros ou eventos inesperados, poderia comprometer diretamente a prestação de serviços à população e gerar impactos relevantes ao erário municipal.

No âmbito da Secretaria de Administração, o caminhão IVECO/TECTOR 15-210, ano/modelo 2023/2023, placa SJW7H26, é utilizado de forma contínua em ações de manutenção urbana, apoio à infraestrutura, logística administrativa e atendimento a demandas emergenciais. A ausência de cobertura securitária integral expõe o Município a elevados custos em caso de acidentes, danos a terceiros, roubos, incêndios ou eventos da natureza, além do risco de paralisação dos serviços executados com o referido veículo. O seguro total constitui, portanto, medida preventiva indispensável, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

No que se refere à Secretaria de Assistência Social, o veículo VW/POLO TRACK MA, ano/modelo 2025/2026, placa TMN1J75, contemplado em janeiro de 2026 pelo Programa MOBSUAS Bahia, integra a frota destinada ao fortalecimento das ações socioassistenciais do Município. O automóvel é empregado no deslocamento de equipes técnicas, realização de visitas domiciliares, acompanhamento de famílias e execução de programas e serviços voltados à população em situação de vulnerabilidade social. A contratação do seguro total é fundamental para resguardar o bem recebido por meio de programa governamental, assegurar sua utilização contínua e evitar prejuízos financeiros ou interrupções nas ações da política de assistência social, garantindo a regularidade e a efetividade dos serviços prestados à comunidade.

## **3. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS**

A estimativa dos quantitativos para a contratação do serviço de seguro total veicular foi definida com base em levantamento patrimonial atualizado e na análise das necessidades operacionais das Secretarias de Administração e

de Assistência Social do Município de Jitaúna-BA. Após a verificação, identificou-se a necessidade de cobertura securitária para 02 (dois) veículos, considerados essenciais para a execução contínua das políticas públicas municipais, garantindo a proteção do patrimônio público, a mitigação de riscos operacionais e a previsibilidade orçamentária, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

No âmbito da Secretaria de Administração, a contratação do serviço de seguro total veicular para o caminhão IVECO/TECTOR 15-210, ano/modelo 2023/2023, combustível diesel, placa SJW7H26, mostra-se indispensável em razão de sua utilização diária em atividades estratégicas, tais como manutenção urbana, apoio a obras e serviços de infraestrutura, logística administrativa e suporte a ações emergenciais. A inexistência de cobertura securitária integral expõe o Município a elevados riscos financeiros decorrentes de acidentes, danos a terceiros, roubos, incêndios ou eventos da natureza, podendo ocasionar prejuízos ao erário e a paralisação de serviços essenciais. O seguro total assegura a continuidade das operações e a proteção efetiva desse ativo crítico.

No que se refere à Secretaria de Assistência Social, justifica-se a contratação do serviço de seguro total veicular para o veículo VW/POLO TRACK MA, ano/modelo 2025/2026, contemplado em janeiro de 2026 pelo Programa MOBSUAS Bahia, passando a integrar o patrimônio municipal destinado às ações socioassistenciais. O referido veículo é utilizado no deslocamento de equipes técnicas, realização de visitas domiciliares, acompanhamento de usuários, execução de programas sociais e suporte logístico às políticas públicas de assistência social. A contratação do seguro total garante a preservação do bem recebido por meio de programa governamental, reduz riscos financeiros e evita interrupções nas ações voltadas à população em situação de vulnerabilidade, assegurando a continuidade, a segurança e a efetividade dos serviços prestados.

#### **4. DESCRIÇÃO DO OBJETO (SOLUÇÃO COMO UM TODO)**

4.1 A referida contratação compreende:

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DO VEÍCULO                                                                                                                  | PLACA   | UND | QTDE |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|------|
| 1    | SERVIÇO DE SEGURO TOTAL DE VEÍCULO: IVECO/ TECTOR 15 - 210 - CAMINHÃO ANO/MODELO: 2023/2023 CHASSI: 93ZA61LFZP8701467 COMBUSTÍVEL: DIESEL | SJW7H26 | SER | 1    |
| 2    | SERVIÇO DE SEGURO TOTAL DE VEÍCULO: VW/POLO TRACK MA: CHASSI: 9BWAG5R19TT026095 - MOTOR: CSE647324 ANO/MODELO:2025/2026                   | TMN1J75 | SER | 1    |

4.2. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são aqueles necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurando o gasto racional dos recursos públicos.

4.3. Para esta dispensa eletrônica, o Município optou por não divulgar o valor máximo estimado para a presente contratação, considerando que durante a pesquisa de mercado constatamos que os valores sofriam variações significativas dependendo da corretora. Por este motivo, foi constatado que a, aplicando o orçamento sigiloso, é o melhor meio para se obter preços condizentes com o mercado frente ao objeto a ser disputado, trazendo valores reais para a execução desta contratação. Nestes termos fica aplicado o art. 24, §1º da Lei nº 14.133/2021, visando preservar a competitividade e a eficiência do procedimento.

#### **5. DEFINIÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA, FORMA DE ADJUDICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1. A presente contratação deverá ocorrer mediante Dispensa de Licitação, considerando a natureza do objeto e o pequeno vulto de valor, conforme item 1.2. deste Termo de Referência.

5.2. A presente contratação ocorrerá por item.

5.3. A definição pela contratação por item levou em consideração a natureza individual e as características específicas de cada bem a ser segurado, garantindo o pleno atendimento ao art. 40 da Lei nº 14.133/2021. A contratação nessa modalidade permite maior precisão técnica na análise das propostas e assegura que cada item receba a cobertura mais adequada às suas particularidades operacionais e de risco.

5.4. A adoção do certame por item amplia a competitividade, uma vez que possibilita a participação de licitantes especializados em tipos específicos de seguro, sem que a disputa fique restrita a empresas que atuem em todos os segmentos. Além disso, evita o agrupamento indevido de objetos distintos, o que poderia limitar a concorrência e elevar os custos. Dessa forma, a Administração obtém propostas mais compatíveis com o perfil de cada bem segurado, garantindo economicidade e aderência às condições de mercado. A segmentação por item também facilita a gestão contratual, permitindo a contratação da proposta mais vantajosa para cada bem individualmente, sem comprometer o equilíbrio entre custo e cobertura.

|                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS, FORMA DE ENTREGA DO MATERIAL E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **6.1. Condições de Execução**

#### **6.1.1 DOS RISCOS COBERTOS: “SEGURO TOTAL”:**

O seguro deverá cobrir os riscos derivados da circulação dos veículos e máquina segurados, as despesas indispensáveis ao salvamento e transporte do veículo até a oficina autorizada pelo contratante, e as indenizações ou prestações de serviços correspondentes a cada uma das coberturas de seguro, em todo o território nacional, conforme segue:

- a) Roubo ou furto total, bem como os danos causados por tentativa de roubos ou furto, incluindo os vidros completos, (vidro dianteiro, traseiro, laterais, retrovisores e lanternas);
- b) Colisão com veículos, pessoas ou animais, abaloamento e capotamento;
- c) Raios e suas consequências;
- d) Incêndios e explosões, ainda que resultantes de atos danosos praticados de forma isolada e eventual por terceiros;
- e) Quedas em precipícios ou de pontes e quedas de agentes externos sobre veículo;
- f) Acidentes durante o transporte do veículo por meio apropriado;
- g) Submersão total ou parcial em água doce proveniente de enchente ou inundações, inclusive quando guardado em subsolo;
- h) Granizo;
- i) Danos causados durante o tempo em que, como consequência de roubo ou furto, estiver em poder de terceiros, excluídas, neste caso, indenizações por danos materiais ou pessoais causados por terceiros;
- j) Responsabilidade Civil Facultativa (RCF-Danos Pessoais);
- k) Acessórios não referentes a som e imagem, exceto os originais de fábrica;
- l) Danos causados a pintura por acidente ou por atos terceiros;
- m) Acidente envolvendo o veículo segurado com outros veículos, dentro de suas dependências;
- n) Acidentes Pessoais por Passageiros – APP;

- o) Danos causados aos pneus, em caso de acidentes;
- p) Atos involuntários praticados por terceiros;
- q) Cobertura adicional de assistência 24 horas, com os seguintes serviços mínimos
  - 1) chaveiro;
  - 2) reboque ou transporte do veículo segurado em caso de acidente, pane mecânica ou elétrica, até a oficina autorizada pelo contratante;
  - 3) transporte das pessoas seguradas por roubo ou furto do veículo;
  - 4) Carro reserva ilimitado (exceto máquina).

## **6.2. DA APÓLICE:**

6.2.1. O custo, por apólice, a ser pago pelo Município de Jitaúna não deverá exceder os limites indicados neste Termo de Referência.

6.2.2. A apólice de seguro automotor adotada deverá, ainda, conter impreterivelmente, a descrição dos itens a seguir, observados os valores de cobertura constantes neste Termo de Referência;

6.2.3. A empresa deverá entregar as apólices do Município de Jitaúna no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato.

6.2.4. E, para a emissão da 2ª via, emissão de apólice por endosso ou para correção de dados, como placa de veículos, classe de bônus, entre outros, 30 (trinta) dias a contar de pedido expresso pelo município.

6.2.5. Condições do seguro e que deverão constar nas apólices (no que couber):

### **6.2.6. Veículos:**

#### **I - Casco**

-Valor para cobertura de 100% da tabela FIPE;

#### **II- Responsabilidade civil facultativa (RCF-Danos Pessoais)**

-Valor mínimo para indenização de danos materiais: R\$ 100.000, 00 (Cem mil reais);

-Valor mínimo para indenização de danos pessoais: R\$ 100.000, 00 (Cem mil reais);

#### **III- Acidente por passageiro (APP)**

- Valor mínimo para indenização por morte por pessoa: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais);

- Valor mínimo para indenização por invalidez por pessoa: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais);

#### **IV- Prazo máximo para as indenizações decorrentes de sinistro**

- Prazo para as indenizações de eventuais sinistros não poderá ser superior a 30 (trinta) dias

#### **V- Parâmetros mínimos da cobertura:**

O seguro deverá cobrir também os itens abaixo relacionados para veículos e máquinas: Colisão, incêndio, furto e roubo; Abaloamento; Capotagem; Queda de precipícios e de pontes; Queda acidental sobre o veículo e máquina de qualquer objeto ou substâncias que dele não faça parte integrante e não esteja nele afixado; Danificação por chuva de granizo; Submersão total ou parcial em água; Prestação de serviços de socorro ou salvamento decorrente de um dos riscos cobertos; Cobertura de vidros (laterais, dianteiros e traseiros), faróis e retrovisores; Prestar assistência de emergência 24 horas para veículos, passageiros e motoristas.

## **VI- TIPOS DE ASSISTÊNCIAS**

- Veículos avariados sem condições de deslocamento deverão ser removidos para o pátio da sede do município de Jitaúna-BA, com quilometragem livre sem quaisquer ônus para a Contratante. Para análise dos fatos posteriormente será encaminhado para a oficina credenciada da contratada;

- Veículo reserva de no mínimo 30 dias para automóveis caso haja sinistro, onde, quando o veículo ficar impossibilitado de rodar ou trafegar posteriormente após o comunicado do sinistro no prazo de até 24 h;

- Cobertura em táxi ou similar, caso o veículo sofra sinistro, pane elétrica, defeitos mecânicos quaisquer eventuais que atrapalhe seu deslocamento, o táxi ou veículo da contratada deverá trazer todos os passageiros lotados no veículo até a sede do município sem quais quer ônus para o contratante.

### **6.3. DA FRANQUIA**

6.3.1. A franquia considerada é obrigatória, observado, no entanto, o seguinte:

- a) A franquia não deverá ser objeto de classificação das propostas, que serão avaliadas exclusivamente em função dos preços propostos (prêmio);
- b) Os valores das franquias deverão constar obrigatoriamente nas propostas e nas apólices, não devendo exceder o limite máximo indicado neste Termo de Referência;
- c) Em caso de sinistro, o valor referente à franquia deverá ser pago pela Município de Jitaúna à concessionária/oficina que promover o conserto do veículo e máquina, seguindo os trâmites legais.

### **6.4. DO BÔNUS**

6.4.1. A contratada deverá observar os bônus existentes nas atuais apólices, elevando, em mais 1 (um), a bonificação para o período da vigência das apólices.

6.4.2. Na ocorrência de sinistro, a empresa poderá diminuir a bonificação em menos 1 (um), de acordo com informações constantes neste Termo.

6.4.3 A cobertura prevista deverá ter abrangência em todo território nacional, conforme a seguir:

- a) Limite máximo de indenização: VMR (tabela Fipe);
- b) Cobertura Compreensiva abrangendo, dentre os demais citados acima: colisão; capotagem; queda acidental; roubo ou furto; incêndio; inundação; alagamento; acidentes durante o transporte do veículo segurado por meio apropriado; danos materiais e danos corporais causados a Terceiros (RCF). Acidentes pessoais dos passageiros (APP);
- c) Franquia: a Franquia deverá ser paga pelo segurado em caso de perda parcial do veículo e máquina; não há pagamento de franquia em caso de perda total do veículo e máquina; não há pagamento de franquia para atendimento a Terceiros; em caso de sinistro, a franquia deverá ser paga diretamente à oficina responsável pelos serviços e reparos, a ser indicada na seguradora;
- d) Acidentes pessoais de passageiros (APP) deverão estar cobertas pelo seguro: morte; Invalidez permanente, total ou parcial, desde que os ocupantes estejam no interior do veículo no momento do evento e que seja decorrente exclusivamente, de acidente de trânsito;
- e) A cobertura de APP para menores de 14 (quatorze) anos de idade compreenderá apenas o reembolso das despesas funerárias.

**f) Cobertura de vidros básicos- para-brisas laterais e traseiro, com isenção de franquia para veículos e máquinas.**

6.4.4 A apólice de seguro de **veículos e máquinas** da CONTRATADA, deverá conter, impreterivelmente, as descrições dos itens a seguir:

- a) Casco valor de mercado para cobertura;

- b) Responsabilidade Civil Facultativa (RCF- Danos materiais e Danos Pessoais);
- c) Valor para indenização de danos materiais;
- d) Valor para indenização de danos pessoais;
- e) Acidente por passageiro (APP);
- f) Valor para indenização morte por pessoa;
- g) Valor para indenização invalidez por pessoa;
- h) Cobertura de vidros básicos para-brisa, laterais e traseiros,
- i) O prazo para indenizações de eventuais sinistros não poderá ser superior ao prazo de 30 (trinta) dias, após entrega de documentos.
- j) A empresa contratada deverá fornecer manual ou documento equivalente, contendo informações relativas ao funcionamento do seguro de automóveis para os veículos objeto desta licitação.
- k) Possibilidade de cobertura de condutores diversos, haja vista a utilização dos veículos por variados servidores, mediante a necessidade dos transportes.

## **6.5. DO ENDOSSO**

6.5.1. Quaisquer alterações na apólice poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Jitaúna e processada pela seguradora, mediante endosso. Dentre elas:

- (a) Substituição de veículos;
- (b) Exclusão de veículos;
- (c) Inclusão de veículos
- (d) Correção de nome do segurado, endereço, chassi e placas dos veículos emitidos erroneamente.

## **6.6. Local e Horário da Prestação dos Serviços**

6.6.1 Os serviços de Seguro Total de Veículos devem abranger o território nacional e serem disponibilizados ininterruptamente durante a vigência da apólice.

## **6.7. Rotinas a Serem Cumpridas**

6.7.1. O Seguro/apólice deverá ter a validade inicial de 12 (doze) meses, podendo ser renovada conjuntamente à prorrogação do termo contratual;

6.7.2. Deverá ser designado corretor habilitado, para representar a Seguradora junto a Município de Jitaúna, disponibilizando meios para contato direto com este.

6.7.3. O Município de Jitaúna poderá incluir novos veículos, que possam vir a serem adquiridos para serem segurados, nas mesmas condições dos demais e, em conformidade com os valores respectivos para os anos e modelos dos veículos, a serem incluídos, através de endosso da apólice, respeitando-se o limite de acréscimo, preconizado na legislação vigente.

## **6.8. Especificação da Garantia do Serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

6.8.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6.9. Vistoria**



6.9.1. A CONTRATADA poderá realizar vistoria prévia no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data da comunicação por escrito da Secretaria solicitante, em endereço disponibilizado pela Secretaria, sem ônus para esta Administração.

6.9.2. A empresa interessada em vistoriar os veículos a serem segurados poderá comparecer ao Município de Jitaúna, no horário das 08h às 17h. A vistoria deverá ser marcada previamente por intermédio do telefone (73) 99991-9279, facultado ao interessado a realização desta e assumindo, para tanto, as custas relativas ao deslocamento, hospedagem, alimentação e demais despesas necessárias.

6.9.3. O fato de a seguradora deixar de realizar a vistoria ora prevista não motiva descumprir as obrigações pertinente a esse objeto, principalmente, quanto à cobertura de equipamentos e de acessórios.

## **7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

|                           |                                                                               |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDADE:</b>           | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>                                  |
| <b>PROJETO/ATIVIDADE:</b> | <b>2009 – GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b> |
| <b>ELEMENTO DESPESA:</b>  | <b>33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA</b>              |
| <b>FONTES:</b>            | 150000000                                                                     |

|                           |                                                                                            |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDADE:</b>           | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA</b>                              |
| <b>PROJETO/ATIVIDADE:</b> | <b>2055 – GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL E CIDADANIA</b> |
| <b>ELEMENTO DESPESA:</b>  | <b>33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA</b>                           |
| <b>FONTES:</b>            | 150000000                                                                                  |

## **8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

## **9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.1. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;
- Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

#### **9.2. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- d) 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 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

#### **9.3. Quanto à HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste chamamento, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1) O atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica referido deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada em cartório, assinado por autoridade ou representante que o expediu, com a devida identificação.

#### **9.4. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- 9.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a dispensa de licitação.

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

- 9.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.9. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 9.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.11. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.12. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.14. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

## **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
- 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6. Preposto
- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
  - b) A contratada designará formalmente um preposto responsável pelo acompanhamento do fornecimento e instalação dos equipamentos, antes do início da execução contratual;
  - c) O preposto deverá permanecer disponível durante o período de entrega e montagem, assegurando pronta comunicação com o setor competente;
  - d) A Administração poderá recusar, mediante justificativa, o preposto indicado, devendo a contratada apresentar outro representante apto.
- 10.7. Fiscalização do Contrato
- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
  - b) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
  - c) O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
  - d) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - e) 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.
  - f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
  - g) O fiscal técnico 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.
  - h) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 10.8. Gestão do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **11.1. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:**

- a) Realizar os serviços propostos, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referência.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do seguro, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do Consumidor (lei nº 8.078, de 1990);
- c) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;
- d) Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega do objeto licitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- e) Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.
- f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata.
- g) Atender aos chamados em tempo hábil disponibilizando todos os meios necessários ao cumprimento dos requisitos estabelecidos.

- h) Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo.
- k) Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora da ata;
- l) Zelar pela qualidade da prestação dos serviços.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **12.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:**

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos itens previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na execução do objeto, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a troca/devolução dos itens que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos itens que não atenderem às especificações do objeto.

## **13. RECEBIMENTO DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO**

### **13.1. O recebimento do objeto do contrato se dará:**

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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

- 13.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 13.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 13.6. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 13.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 2.145, de 26 de junho de 2023, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 13.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.540, de 05 de janeiro de 2015.
- 13.10. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 13.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 13.2. Vigência da Apólice e Condições de Pagamento
- 13.2.1. A vigência da apólice de seguro contratada será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua emissão, garantindo cobertura contínua durante o período estabelecido.
- 13.2.2. Os pagamentos referentes à apólice de seguro serão realizados mensalmente, por meio de boleto bancário emitido pela seguradora. Cada pagamento mensal corresponderá a um doze avos (1/12) do valor total da apólice, refletindo a parcela do custo do seguro atribuída a cada mês da vigência da apólice.
- 13.2.3. A emissão dos boletos bancários pela seguradora e o subsequente pagamento mensal pelo contratado não alteram a vigência total da apólice, que permanece inalterada em 12 (doze) meses.
- 13.2.4. Ao final dos 12 (doze) meses de vigência, a apólice poderá ser renovada de acordo com os termos e condições estabelecidos pela seguradora e aceitos pelo contratado, sujeito à análise de risco e ajuste de prêmio, conforme práticas de mercado.
- 13.2.5. A contratada deverá apresentar ao contratante, juntamente com o pedido formal de pagamento de cada parcela mensal, a comprovação da vigência da apólice para o período correspondente, assegurando a contínua cobertura do seguro conforme estipulado neste contrato.

#### **14. PENALIDADES**

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

- 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.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 14.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 14.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.5. A sanção de multa corresponderá a 20% sobre o valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 14.1.
- 14.6. A sanção do impedimento de licitar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Jitaúna, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a XI do item 14.1. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 12.6., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 14.8. As sanções previstas nos incisos I, II e III do item 14.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso IV do mesmo item.
- 14.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.10. A aplicação das sanções previstas no item 14.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 14.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 14.14. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao contratado a multa de mora:
- a) 0,30% (trinta décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços.
- b) 0,50% (cinquenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias.
- 14.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

15.3. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

15.4. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

15.5. O descumprimento, total ou parcial das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, nos termos definidos em edital.

15.6. Fica eleito o foro da Comarca de Jitaúna-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

**Jitaúna-BA, em 06 de fevereiro de 2026.**

---

Raquel Monteiro de Lemos

**Diretora de planejamento**

Ciente,

---

**Maria Liz Rocha Lopes da Silva**

Secretária Municipal de Administração