

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO



# PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2025 CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

**RETIFICADO**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA (FÍSICA E OU JURÍDICA) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**  
Agente de Contratação  
Designada Pela Portaria Nº 02 de 08 de janeiro de 2025.



Rua Dr. Mário Dourado, 1º Andar  
CNPJ: 13.891.510/0001-48



Tel.: 74 | 3668-1020  
Tel.: 74 | 3668-1358



[administracao@joaodourado.ba.gov.br](mailto:administracao@joaodourado.ba.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2025**

**CREDENCIAMENTO Nº 003/2025**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA (FÍSICA E OU JURÍDICA) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.**

**APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** A partir das **09h, do dia 11 de abril de 2025.**

**LOCAL DE ENTREGA DE DOCUMENTOS:** Sala de Licitações, situada à Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro de João Dourado/BA, CEP 44.920-000 ou eletronicamente através do e-mail [licitacaojdcredenciamento@gmail.com](mailto:licitacaojdcredenciamento@gmail.com).

**CONSULTA E RETIRADA DE EDITAL:** na *internet* no *site* <http://www.joaodourado.ba.gov.br/licitacoes>, telefone (74) 3668-1306, na sala de Licitações, situada à Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro de João Dourado/BA, CEP 44.920-000.

**ESCLARECIMENTOS:**

*E-mail:* [licitacaojdcredenciamento@gmail.com](mailto:licitacaojdcredenciamento@gmail.com);

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário da Bahia.



## I. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA**, inscrito no CNPJ sob o no. 13.891.510/0001-48, com sede à rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro, CEP 44.920-000, torna pública o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 081/2025, CREDENCIAMENTO Nº 003/2025**, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais exigências estabelecidas neste Edital, para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO – BAHIA.**

## II. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO TEM POR OBJETO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO – BAHIA.

**1.2.** Os serviços a serem prestados serão de acordo com as necessidades apresentadas pela Secretaria de Obras do Município de João Dourado – Bahia, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação através de credenciamento de pessoas (físicas e jurídicas) para prestação de serviços de mão de obra de construção civil para atender demandas da prefeitura municipal de João Dourado - Bahia, justifica-se pela constante necessidade de manutenção da estrutura física que envolve todas as secretarias do município. Essa demanda abrange reformas, estrutura elétrica, hidráulica, telhados, ruas e praças. É relevante destacar que o município priorizará a contratação de acordo com os preços praticados pelo mercado entre os credenciados, utilizando pesquisas de mercado para evitar a contratação de serviços superfaturados.

Portanto, o presente processo de credenciamento é considerado imperativo, pois é fundamental garantir a realização desses serviços. É importante salientar que a falta dos mesmos prejudicará significativamente o andamento dos trabalhos prestados pela prefeitura municipal de João Dourado, comprometendo os serviços, reparos e manutenção constantes necessários para o pleno funcionamento das atividades.

### 2.1. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

**2.2.** Os trabalhos serão conduzidos pela agente de contratação e sua equipe de apoio designados pela portaria nº 02 de 08 de janeiro de 2025.

**2.3.** A documentação exigida neste Edital para fins de credenciamento deverá ser apresentada, na Sala de Licitações, situada à Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro de João Dourado/BA, CEP 44.920-000 ou encaminhadas via e-mail conforme descrito na contracapa deste processo.



### 3. DA SECRETARIA SOLICITANTE:

#### 3.1. Secretaria Municipal de Obras.

## III.DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

### 1. DA PUBLICIDADE

**1.1.** Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no *site* <http://www.joaodourado.ba.gov.br/licitacoes>, e ainda, poderá ser obtida na sala de Licitações desta Prefeitura, localizada à Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro de João Dourado/BA, CEP 44.920-000, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min.

**1.2.** As pessoas que tiverem interesse em participar do credenciamento obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no *site anteriormente indicado*, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://www.joaodourado.ba.gov.br/diario>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**1.3.** O interessado que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo deverá encaminhar pedido à equipe de Licitações. Tais pedidos poderão ser encaminhados para o e-mail [licitacaojdcredenciamento@gmail.com](mailto:licitacaojdcredenciamento@gmail.com); em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

**1.4.** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ/MF, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e nome completo e CPF/MF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**1.5.** A Agente de Contratação terá prazo de 02 (dois) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos, sendo as respostas encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no *site* <http://www.joaodourado.ba.gov.br/licitacoes> no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

**1.6.** Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada para o e-mail [licitacaojdcredenciamento@gmail.com](mailto:licitacaojdcredenciamento@gmail.com);r ou protocoladas na sede da Prefeitura, cabendo ao(a) agente de contratação(a) decidir sobre o requerimento no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**1.7.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, devendo conter as informações necessárias à identificação e contato do Impugnante.

**1.8.** O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado o recebimento pelo(a) agente de contratação(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

**1.9.** Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**1.10.** A decisão da Agente de Contratação será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no *site* <http://www.joaodourado.ba.gov.br/licitacoes> para conhecimento de todos os interessados.

**1.11.** Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até as 16 (dezesesseis) horas do terceiro dia útil que anteceder a data da realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

1.12. As denúncias, petições e impugnações não identificadas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

## IV. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 1. DA PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão prestar serviços, as pessoas físicas e ou jurídicas, legalmente constituídas que:

1.1.1. Comprovar todas as condições de habilitação nos termos do presente edital;

1.1.2. Este credenciamento está aberto a todos os interessados que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente demanda e atendam as condições exigidas neste edital;

1.2. Não poderão participar pessoas que não comprovem:

1.2.1. sua qualificação econômico-financeira;

1.2.2. sua regularidade jurídico-fiscal;

1.2.3. sua idoneidade perante o Poder Público;

1.2.4. não estar sob processo de falência ou recuperação judicial;

1.2.4.1. A participação de sociedades empresárias em recuperação judicial, somente será permitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, devidamente homologada, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

1.2.5. cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste credenciamento;

1.2.6. estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

1.2.7. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

1.2.8. em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

1.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

Como requisito de participação neste certame, o licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital e seus anexos.

## V. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

### 1. CREDENCIAMENTO

1.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (um) envelope contendo em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que o identifiquem, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
CREDENCIAMENTO Nº. 003/2025

(RAZÃO SOCIAL OU NOME COMERCIAL DA LICITANTE, CNPJ/MF, ENDEREÇO, E-MAIL, TELEFONE PARA CONTATO)

1.2. Todos os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Agente de Contratação.

- 1.3. É assegurado o acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, o qual deverá protocolar o seu requerimento, instruído com a documentação pertinente, no prazo de validade do presente edital.
- 1.4. O presente edital tem prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo os valores serem revistos a qualquer tempo como meio de garantir o equilíbrio financeiro dos contratos, devendo estes serem previamente aprovados pela administração municipal.
- 1.5. Concluída a habilitação do credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão convocados a assinar contrato na ordem de inscrição.
- 1.6. O credenciado, poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita a entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
- 1.7. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidades na execução de serviço a aplicação das sanções definidas neste edital.
- 1.8. A participação neste CREDENCIAMENTO importa ao proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital.

## VI. DA HABILITAÇÃO

1. No Envelope contendo os "Documentos de Habilitação" deverão conter os documentos a seguir relacionados:

### 2. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;
- 2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;
- 2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;
- 2.4. Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 2.5. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/MF ou CNPJ);
- 2.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, INSS, em vigor, demonstrando a situação regular relativa aos encargos sociais instituídos por lei consoante determina a Portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 com as alterações da portaria 443 de 17 de outubro de 2014;
- 2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);
- 2.9. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;
- 2.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.

### 3. PARA PESSOAS JURÍDICAS:

- 3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);
- 3.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;
- 3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.
- 3.4. Cópia documento identificação (RG e CPF).

### 4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.2. Alvará de Funcionamento (ou instrumento equivalente) atualizado, de acordo com a localidade relativa à sede ou domicílio da empresa.

### 5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 5.1. Declaração de plena concordância e atendimento às exigências do edital, conforme Anexo II;
- 5.2. Proposta de preços e declaração de dados cadastrais, conforme Anexo III;
6. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado, podendo, no entanto, vir a prestar os serviços objeto deste edital de acordo com a necessidade da Administração Municipal;
7. As pessoas físicas e ou jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal;
8. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
9. A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista neste edital e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), serão substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.
10. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o Proponente.
11. Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
12. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:
  - 12.1. se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
  - 12.2. se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
  - 12.3. A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**12.3.1.** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**12.3.2.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Presidente da Comissão de Licitações.

**12.3.3.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**12.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação.

**13.** Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**14.** Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes de credenciamento.

**15.** O Proponente obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

**16.** Serão aceitos envelopes enviados pelo correio, desde que entregues de forma tempestiva, no endereço da sede da prefeitura ou entregues por portador com poderes para praticar atos durante a sessão.

**17.** Para praticar atos durante a sessão, o portador do envelope deverá apresentar os seguintes documentos:

**17.1.** Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**17.2.** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao credenciamento, inclusive para assinar atas e documentos, desistir do direito de interpor recursos e transigir, acompanhado do documento de identidade do procurador e cópia de documento dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**17.3.** Será permitida manifestação de apenas um representante para cada proponente, desde que esteja autorizado para tanto em documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um proponente.

**17.4.** A falta de apresentação ou a incorreção de qualquer documento exigido, bem como a ausência do interessado ou do seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação dos credenciados; entretanto, este(s) ficará(ão) impedido(s) de participar(em) dos atos na sessão.

## VII. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

### 1. DA SESSÃO

**1.1.** A Agente de Contratação procederá com a análise da documentação sempre que protocolado novo pedido de credenciamento em sessão pública designada.

**1.2.** Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pela agente de contratação e sua equipe e os demais proponentes presentes.

**1.3.** Caso entenda viável, para uma análise mais detalhada da documentação

apresentada, a agente de contratação. poderá suspender a sessão pública.

## 2. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- 2.1. Apresentação de proposta deverá se dar conforme Anexo III deste edital, estabelecendo quantitativos com os valores pré-determinados com validade de um ano para todos os procedimentos, sem exceção;
- 2.2. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o interessado será declarado habilitado.
- 2.3. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pela Agente de Contratação.
- 2.4. O resultado de habilitação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 2.5. Do resultado da habilitação caberá recurso nos termos deste instrumento convocatório.
- 2.6. Decididos os recursos por ventura existentes, a Agente de Contratação procederá à publicação do resultado final no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 2.7. Efetivado o procedimento nos termos deste título, o presente Chamamento Público será remetido para deliberação da autoridade competente quanto à homologação.
- 2.8. O presente credenciamento e os contratos dele decorrentes poderão ser revogados pelo Município a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba aos Credenciados ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título, for nos termos da legislação vigente.

## VIII. DO DIREITO DE RECURSO

### 1. DO RECURSO

- 1.1. Das decisões proferidas pela Agente de Contratação caberá Recurso Administrativo, sempre por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 1.2. Interposto eventual Recurso, os demais interessados serão intimados para conhecimento e, se assim desejarem, poderão apresentar contrarrazões em até 5 (cinco) dias úteis.
- 1.3. É assegurada aos interessados vista imediata dos autos com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e respectivas contrarrazões, observados os prazos neste edital.
- 1.4. As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licitacaojdcredenciamento@gmail.com](mailto:licitacaojdcredenciamento@gmail.com); ou protocoladas no setor de Licitações até as 17h do último dia do prazo, contendo razão social, número do CNPJ e endereço do interessado, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
- 1.5. A agente de Contratação não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
- 1.6. Não serão conhecidos Recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 1.7. As decisões deverão ser devidamente motivadas.
- 1.8. Interposto o recurso e as respectivas contrarrazões, a Agente de Contratação. deverá decidir sobre eles, hipótese na qual, se reconsiderada a decisão recorrida, o processo deverá ser remetido para a autoridade competente para homologação.
- 1.9. O eventual acolhimento de qualquer recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## IX. DA CONTRATAÇÃO, VALORES E PRAZO DE EXECUÇÃO

1. Estando habilitadas, as pessoas físicas e ou jurídicas credenciadas na primeira sessão pública serão convocadas a assinar termo contratual em condições e quantidades isonômicas, conforme as especialidades ofertadas.
2. As contratações serão formalizadas em processos de inexigibilidade de licitação.
  - 2.1. As **contratações** se farão mediante conveniência e oportunidade administrativa e serão ordenadas pela cronologia do protocolo do requerimento de credenciamento.
3. A remuneração pela prestação dos serviços será feita com base nos valores fixados na Tabela de Procedimentos aprovada pela Administração municipal;
4. Os pagamentos pela execução dos serviços correrão por conta dos recursos das respectivas dotações orçamentárias;
5. Os contratos firmados a partir do credenciamento poderão ter sua vigência definida em até 12(doze) meses, podendo ser prorrogada nas hipóteses legalmente previstas na Lei 14.133/2021.
  - 5.1. Os CREDENCIADOS(AS) serão obrigados a prestar serviços dentro de suas aptidões técnico-profissionais, nos locais determinados;
  - 5.2. O profissional poderá se credenciar para mais de uma vaga ou serviço desde que atendidas as condições deste edital e, principalmente, haja compatibilidade de capacidade de execução do objeto.

## X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Estar ciente das condições do credenciamento, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão;
2. Executar os serviços de acordo com este edital;
3. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além daquelas pertinentes a legislação trabalhista;
4. Realizar todas as atividades e serviços correlacionados e necessários para pleno atendimento do objeto da contratação;
5. Retificar, sem ônus para o CONTRATANTE, quaisquer trabalhos que, por motivos imputáveis aos beneficiários e seus dependentes, mereçam reparação;
6. Arcar com os ônus decorrentes da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do Município;
7. Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança, exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização do Município, fazendo prova dos recolhimentos devidos;
8. Justificar ao Município, por escrito, as razões alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional constante neste edital;
9. Notificar o contratante de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando ao CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. A empresa deverá realizar os procedimentos contratados sem cobrança de qualquer valor adicional.
10. O credenciado se compromete a atender somente as secretarias com autorização



expressa em ordem de serviço;

11. A credenciada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.
12. Substituir equipamentos que ultrapassarem o período de 24 (vinte e quatro) horas de manutenção, de modo a garantir a continuidade dos serviços;
13. Os serviços regulares serão iniciados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.
14. Permitir o acompanhamento de qualquer serviço por servidores da Prefeitura Municipal de João Dourado/Ba, sempre que estes julgarem necessário, não isentando a licitante vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato;
15. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e a Prefeitura Municipal de João Dourado/Ba, em caso de acidentes de trânsito e de trabalho;
16. Sanar, no prazo máximo de 24 horas da comunicação/notificação, quaisquer irregularidades durante a vigência do contrato, apontadas pelo órgão de fiscalização do Município;
17. Manter ferramental e documentação técnica de apoio necessários aos serviços licitados, bem como pessoal capacitado profissionalmente à prestação dos mesmos;
18. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observação às normas técnicas;
19. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
  1. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
  2. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.
  3. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
  4. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.

## XI. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 1. DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação e declarações falsas, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, não assinar o contrato, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de João Dourado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no item abaixo e das demais cominações legais.

### 2. DAS PENALIDADES

2.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

2.1.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos serviços constantes na Nota de Empenho.

2.1.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da licitante injustificadamente desistir do contrato ou der causa a rescisão contratual, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de João Dourado, em

face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**2.2.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**2.3.** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente aplicando-se a Lei nº 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## XII. DA RESCISÃO DO CONTRATO

### 1. CONSTITUEM MOTIVO PARA RESCISÃO DO CONTRATO:

**1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**1.2.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

**1.3.** O atraso injustificado no início do serviço;

**1.4.** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**1.5.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**1.6.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

**1.7.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**1.8.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**1.9.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**1.10.** Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**1.11.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**1.12.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**1.13.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**1.14.** Descumprimento de disposição legal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

**1.15.** A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## XIII. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

### 1. DO PAGAMENTO

**1.1.** O pagamento decorrente da execução do objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria Solicitante,

devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes com relação de beneficiários;

**1.2.** Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

**1.3.** O servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**1.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.

**1.5.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

## 2. DO REAJUSTE

**2.1.** O preço dos serviços a serem contratados será **fixo e irrevogável** por 12 (doze) meses. Após este prazo, em caso de prorrogação contratual, os preços dos serviços poderão ser reajustados conforme aprovação da Administração municipal.

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**3.1.** Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes da contratação objeto deste edital correrão por conta dos recursos apontados abaixo:

**Órgão/Unidade:** 02.01.01 GABINETE DO PREFEITO - 02.02.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - 02.03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - 02.04.01 SECRETARIA DE FINANÇAS - 02.08.01 SECRETARIA DE OBRAS - 02.09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE - 02.10.01 SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - 02.05.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 02.05.02 FUNDO DE EDUCAÇÃO - 02.06.01 SECRETARIA DE SAÚDE - 02.06.02 FUNDO DE SAÚDE - 02.07.01 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 02.07.02 FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**Projeto/Atividade:** 04.122.0004.2003 - 04.122.0004.2008 - 04.122.0004.2009 - 04.122.0004.2011 - 04.122.0004.2066 - 04.122.0004.2073 - 04.122.0004.2075 - 12.122.0008.2015 - 12.122.0008.2016 - 12.782.0008.2019 - 12.361.0008.2028 - 10.302.0003.2037 - 10.122.0003.2039 - 10.301.0003.2044 - 10.302.0003.2043 - 08.122.0009.2053 - 08.243.0009.2059 - 08.244.0009.2061 - 08.244.0009.2063 -

**Elemento de despesa:** 3390.30.00 Material de Consumo - 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física - 3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fontes de recurso:** 1-500-0000, 1-500-1001; 1-500-1002; 1-550-0000; 1-600-0000; 1-540-0000; 1-661-0000; 1-660-0000.

## XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### 1. DA COMPOSIÇÃO O EDITAL

**1.1.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**1.1.1.** Planilha de preços;

**1.1.2.** Modelo de declaração de plena concordância e atendimento às exigências do edital;

**1.1.3.** Modelo de proposta de preços e declaração de dados cadastrais;

**1.1.4.** Minuta de contrato.

**1.2.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**1.3.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**1.4.** Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite em outro será considerado especificado e válido.

**1.5.** Todos os documentos emitidos pela licitante, deverão, preferencialmente conter página timbrada.

**1.6.** A participação nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**1.7.** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

**1.8.** Reitera-se que: convocada a assinar o contrato, a licitante deverá providenciar assinatura do respectivo termo emitido, aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo de 03(três) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

**1.8.1.** A convocação para assinatura do contrato se dará por qualquer meio de comunicação.

**1.9.** O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

## **2. DO FORO**

**2.1.** Fica eleito o foro da Comarca de João Dourado, Estado da Bahia, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

João Dourado, março de 2025

**Paulo Cefas Nunes Dourado**  
**Secretário Municipal de Obras**



**I. ANEXO I – PLANILHA DE REFERÊNCIA**

Disponível em: <https://www.docgedsistemas.com.br/visualizar-publicacoes?cod=3912&file=878ADE717C5F17E2AEAD0FF2A23F1B03&type=licitacoes>;

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
<b>MESTRE DE OBRA</b>	DIARIA	5.000,00
<b>OPERARIO QUALIFICADO 1</b> (Pedreiro; Manutenção e Reparo de Poços Artesianos; Retirada e Reposição de Motobomba).	DIARIA	25.000,00
<b>OPERARIO QUALIFICADO 2</b> (Eletricista)	DIARIA	20.000,00
<b>SERVENTE COMUM</b>	DIARIA	20.000,00
<b>SERVENTE PRATICO</b>	DIARIA	20.000,00



## II. ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENA CONCORDÂNCIA E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2025**

**CRENCIAMENTO Nº 003/2025**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO – BAHIA.**

QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE, doravante denominado LICITANTE, neste ato representada por QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL, para fins de credenciamento, declaro, ter pleno conhecimento acerca das condições de participação e formulação de propostas, e concordância acerca das condições de habilitação, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Declaro, ainda:

1. para fins do disposto nos Artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho e na Instrução Normativa da Secretaria de Inspeção do Trabalho (INSIT) nº 146 de 25 de julho de 2018, e, nos termos do Artigo 13 da Lei Municipal 5.064 de 21 de junho de 2018 que atende às exigências normativas quanto a obrigatoriedade de contratação de cota de menor aprendiz;
2. que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la;

LOCAL, DATA

LICITANTE  
REPRESENTANTE LEGAL  
IDENTIDADE/CPF



**III. ANEXO III – MÓDELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2025****CRENCIAMENTO Nº 003/2025****OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO – BAHIA.****Ao Município de João Dourado**

Solicitamos credenciamento para execução dos serviços abaixo identificados, e apresentamos nossa proposta de preços, conforme especificação constante no Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)

Diante da proposta apresentada, firmamos, portanto, nosso compromisso em manter os dados atualizados, e aceitamos que as comunicações sejam feitas preferencialmente por meio eletrônico sob pena de decair qualquer direito recorrente.

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social/Nome	
CNPJ ou CPF/MF	
Endereço Completo	ENDEREÇO COM PLETO COM CEP
Telefone	TELEFONE/CELULAR
e-mail	E-MAIL
DADOS BANCÁRIOS	
Banco	NÚMERO E NOME
Agência	Nº DA AGÊNCIA COM DÍGITO SE HOVER
Conta	NÚMERO DA CONTA COM DÍGITO

LOCAL, DATA

REPRESENTANTE LEGAL  
IDENTIDADE/CPF

**IV.ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2025****CREDENCIAMENTO Nº 003/2025****OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO – BAHIA.**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.891.510/0001-48, com sede administrativa na Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, centro de João Dourado – BA, CEP 44.920-000, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **DIÂMERTON COSTA CARDOSO DOURADO**, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado/pessoa física, inscrita no CPF ou CNPJ (MF) sob o nº xxxxxxxxx, estabelecida(o) à **ENDEREÇO COMPLETO DA CONTRATADA**, neste ato representada por NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) da identidade IDENTIDADE COM ÓRGÃO EXPEDITOR e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº NÚMERO DO CPF, nos termos do edital do processo acima referenciado e conforme todas as disposições da Lei 14.133/2021, resolvem celebrar o presente contrato de mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de acordo com as especificações constantes do Instrumento Convocatório e condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR UNITÁRIO (R\$)

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

A prestação dos serviços se dará de forma parcelada, com estimativa mensal de indicada nas Autorizações de emitidas pela Secretaria Solicitante do Município de João Dourado, neste ano de 2023, cujo prazo de entrega não deverá ultrapassar 24 (vinte quatro) horas a partir da solicitação do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O presente contrato vigorará da data de sua assinatura até o dia DATA FIM DE VIGÊNCIA, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, por iguais e sucessivos períodos, até o limite legalmente permitido, caso o interesse público recomende, nos termos da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

Pelos serviços ora contratados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ VALOR TOTAL NÚMERO E POR EXTENSO.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

Órgão/Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento de despesa:

Fonte de recurso:

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**2.2.** O pagamento decorrente da execução do objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria Solicitante, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes com relação de beneficiários;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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 o CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo

definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(o) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

## **CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O preço dos serviços a serem contratados será **fixo e irreajustável** por 12 (doze) meses. Após este prazo, em caso de prorrogação contratual, os preços dos serviços poderão ser reajustados pelo índice acumulado do INPC dos últimos **12 (doze) meses**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A revisão de preços dos contratos, dependerá de requerimento da contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além das determinações contidas no instrumento convocatório do Chamamento Público e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato;
- b) Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- c) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- d) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- e) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do serviço contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- f) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- h) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente

contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;

- i) adimplir os serviços exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- j) promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- k) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispendo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- l) trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- m) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;
- n) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- o) cumprir fielmente as exigências do edital.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva entrega dos materiais, fixando prazo para corrigi-la;
- b) rejeitar todo e qualquer material em desconformidade com as especificações do edital;
- c) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- d) efetuar o pagamento pela execução do contrato nos termos do edital;
- e) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

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

Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 140 da Lei Federal nº. 14.133/21 sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

Serão designados pelo Município de João Dourado representantes com atribuições de **Gestor e Fiscal** do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorre com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem, assim como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir se os serviços ou foram efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no Lei Federal nº. 14.133/21, observando-se os fixados no instrumento convocatório.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido de logo ao recebimento definitivo;



**PARÁGRAFO QUINTO:** Quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Esgotado o prazo total para conclusão do recebimento definitivo sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito o objeto contratual, para todos os efeitos.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal (is)/fatura(s) para pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES**

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos na Lei Federal nº. 14.133/2021, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 15% (quinze por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 03 (três) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na ordem de compra.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO-** 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, deverá ser observado o que for estipulado no instrumento convocatório.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – No caso de obras ou serviços de engenharia, na hipótese de a CONTRATADA 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.

**PARÁGRAFO QUARTO** - 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.

**PARÁGRAFO QUINTO** - 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 descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

**PARÁGRAFO SEXTO** - 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 SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL**



A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL**

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no convocatório e seus anexos, na proposta do licitante apresentada na referida licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de João Dourado, Estado da 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 contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

João Dourado - BA, DATA.

MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BAHIA

EMPRESA CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**Diamerson Costa Cardoso Dourado**

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**  
**Rep. Legal.: NOME DO REP LEGAL**  
**Instrumento de delegação: PODERES**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
(assinatura)  
Nome:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura)  
Nome:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

**Fiscal do Contrato:**  
**Matrícula:**

**Gestor do Contrato:**  
**Matrícula:**