DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal
de
Capim Grosso

ÍNDICE DO DIÁRIO

CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO Nº 013/2023.....

EDITAL
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2023.....

CREDENCIAMENTO Nº 013/2023

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Credenciamento nº 013/2023

Data/hora do envio: 08/05/2023 16:54:22
Protocolo PNCP: 13230982000150-1-000012/2023
Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais/13230982000150/2023/12

Número/Ano:	Nº do Proceso:	Modalidade:	Modo de Disputa:
013/2023	269/2023	Credenciamento	Aberto

Situação:	Tipo de Instrumento Convocatório:	Amparo Legal:
Divulgada no PNCP	Edital	Lei 14.133/2021, Art. 78, I

Unidade:	SRP:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	NÃO

Data de Abertura do Recebimento das Propostas:	Data de Encerramento do Recebimento das Propostas:
10/05/2023 08:30:00	24/05/2023 12:00:00

Objeto:
CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTES SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, TOPÓGRAFO, ENCARREGADO DE OBRAS, VIGILANTE, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA.

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
242.225,00	Unidade	R$ 18,82	R$ 4.558.674,50
Objeto/Descrição:			
CALCETEIRO			

Lote 2

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
252.179,00	Unidade	R$ 18,79	R$ 4.738.443,41
Objeto/Descrição:			
PEDREIRO			

Lote 3

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
405.405,00	Unidade	R$ 11,68	R$ 4.735.130,40
Objeto/Descrição:			
AUXILIAR DE PEDREIRO			

Lote 4

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
252.179,00	Unidade	R$ 18,79	R$ 473.844,34
Objeto/Descrição:			
ARMADOR			

Lote 5

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	SIM
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
252.179,00	Unidade	R$ 18,79	R$ 473.844,34
Objeto/Descrição:			
CARPINTEIRO DE FORMAS			

Lote 6

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
252.179,00	Unidade	R$ 18,79	R$ 473.844,34
Objeto/Descrição:			
ELETRICISTA			

Lote 7

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	SIM
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
252.179,00	Unidade	R$ 18,79	R$ 473.844,34
Objeto/Descrição:			
ENCANADOR			

Lote 8

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
504.358,00	Unidade	R$ 18,79	R$ 947.688,68
Objeto/Descrição:			
PINTOR			

Lote 9

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
252.179,00	Unidade	R$ 12,39	R$ 312.449,78

Objeto/Descrição:
JARDINEIRO

Lote 10

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
252.179,00	Unidade	R$ 18,79	R$ 473.844,34
Objeto/Descrição:			
SERRALHEIRO			

Lote 11

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
252.179,00	Unidade	R$ 29,23	R$ 737.119,22
Objeto/Descrição:			
TOPÓGRAFO			

Lote 12

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
252.179,00	Unidade	R$ 40,29	R$ 1.016.029,19
Objeto/Descrição:			
MESTRE DE OBRAS			

Lote 13

Material ou Serviço:	Critério de Julgamento:	Tipo de Benefício:	Incentivo Produtivo Básico:
Serviço	Não se aplica	Não se aplica	NÃO
Orçamento Sigiloso:	**Categoria do Item:**		
NÃO	Não se aplica		
Quantidade:	**Unidade de Medida:**	**Valor Unitário Estimado:**	**Valor Total:**
252.179,00	Unidade	R$ 16,25	R$ 409.790,88
Objeto/Descrição:			
VIGIA NOTURNO			

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2023

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2023

O **Município de Capim Grosso - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.230.982/0001-50, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato político, por meio do Edital de **CREDENCIAMENTO nº 013/2023**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTES SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, TOPÓGRAFO, ENCARREGADO DE OBRAS, VIGILANTE, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA** nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Administrativo nº 269/2023.

1. OBJETO

1.1. O presente Credenciamento tem por objeto o a contratação de pessoas jurídicas pelas Secretarias desta administração pública por meio de **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTES SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, TOPÓGRAFO, ENCARREGADO DE OBRAS, VIGILANTE, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

2.2. Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, serviços de reparos, reformas, conservações, manutenções e obras em prédios e logradouros públicos do Município de Capim Grosso/BA, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.

2.3. Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;

II. Inscrição;

III. Habilitação;

IV. Assinatura do instrumento jurídico; e

V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:

2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela secretaria municipal demandante.

2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial da Secretaria municipal demandante.

2.8. **Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio (s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados.**

2.9. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente a secretaria municipal demandante e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

2.10. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.

2.11. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

2.12. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

2.13. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08:30 horas do dia 10/05/2023 até às 12:00 horas do dia 24/05/2023**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **14 horas e 30 minutos do dia 24/05/2023.**

3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.

3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

3.7. As pessoas jurídicas, conforme, categoria profissional da área da construção civil que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais na secretaria do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

3.8. A Administração Municipal poderá ainda constituir reserva técnica de pessoas jurídicas da área da construção civil, excedendo o quantitativo de vagas e/ou serviços previstos neste edital para provimento de futuros programas e/ou projetos ou ampliação dos existentes.

3.9. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

3.10. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

3.11. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos.

3.12. O cadastramento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados, mesmo após a data limite, conforme publicação deste edital no Diário Oficial Eletrônico do Município, para o credenciamento de interessados pelo período 12 (doze) meses.

3.13. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, o registro no Conselho ou órgão profissional competente, a experiência e a capacidade instalada do interessado.

3.14. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

3.15. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

3.16. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.

3.17. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério da Administração Pública, de acordo com as necessidades do departamento, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.18. O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio das Secretarias Municipais, não se obriga a contratar todos os serviços ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por estas secretarias, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.19. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

3.20. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
3.21. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Secretaria Municipal demandante.
3.22. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela secretaria, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IX.**
4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.
4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.
4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.
4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5.1. Para comprovação de Regularidade jurídica:
5.1.1. Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.
5.1.2. RG ou equivalente e CPF dos profissionais que prestarão os serviços.
5.1.3. Documentos dos dirigentes ou Representante legal:
5.1.3.1. Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.
5.1.4. Declaração (modelo no Anexo II) em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública, no âmbito do município de Capim Grosso.
5.1.5. Declaração (modelo no Anexo III) em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:
5.1.5.1. Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.
5.1.5.2. Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Secretaria Municipal demandante e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais de profissionais da construção civil, no que couber.
5.1.6. Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria demandante e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo V.**

5.1.7. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, conforme, modelo do ANEXO IV;

5.1.8. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF (EMPREGADO MENOR), conforme, modelo do ANEXO VI;

5.1.9. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, conforme, modelo do ANEXO VII;

5.1.10. DECLARAÇÃO DE QUE A PESSOA JURÍDICA NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA, conforme, modelo do ANEXO VIII;

5.2. Para comprovação de Regularidade Fiscal:

5.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).

5.2.2. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.

5.2.4. Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.2.5. Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.2.6. Em caso de enquadramento legal, apresentar declaração de suspensão de encargo fiscal (IRRF), assinada pelo responsável pela instituição e pelo contador responsável.

5.2.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.3. Para comprovação de Regularidade Técnica:

5.3.1 Os profissionais devem comprovar que possuem a capacitação técnica e as habilidades necessárias para a execução dos serviços contratados. Essa comprovação pode ser feita por meio de certificados de cursos, comprovantes de experiência, atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou empresa privada, entre outros documentos.

5.3. Para comprovação de Regularidade financeira e requerimento de credenciamento:

5.3.1. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a no máximo, 30 dias da data da sessão de abertura.

5.4. A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar o Requerimento de credenciamento, mediante modelo do Anexo XI.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A análise dos documentos de habilitação será feita pela Comissão de Contratação **em até 24 horas** após o início da sessão.

6.2. Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

7.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9. DO PRAZO RECURSAL

9.1. Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

9.2. O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido a Secretária de Administração por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

9.3. Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Todas as Pessoas Jurídicas que atenderem ao presente chamado e comprovarem satisfatoriamente os requisitos constantes no edital serão contratados pela Administração, obedecendo os critérios de distribuição das vagas contidas no Anexo I.

11.2. O contrato a ser assinado obedecerá às cláusulas e condições neste edital e de seus anexos.

11.3. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão firmar o contrato no prazo de até 03 (três) dias, contados da data da sua convocação.

11.4. Na hipótese do credenciado se recusar a assinar o contrato, ou não concordar com os critérios de distribuição descritos no Anexo I deste Edital, a secretaria municipal demandante procederá o seu descredenciamento.

11.5. O contrato celebrado com o interessado habilitado não gera à credenciada qualquer vínculo empregatício ou funcional com o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO, visto que a prestação de serviços pactuada possui caráter autônomo e impessoal.

11.5.1. São de inteira responsabilidade das Pessoas Jurídicas contratadas, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato.

11.6. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como, projeto básico, correspondente, e, no respectivo Contrato, assegurado o direito de ampla defesa.

11.7. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

11.8. A Pessoa Jurídica deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação.

12. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Das Disposições Gerais:

12.1.1. Para prestação dos serviços, os credenciados deverão dispor de seus instrumentos de trabalho e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual).

12.1.2. As quantidades da tabela são estimadas para o período de 12 meses.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

12.1.3. Trata-se de mera expectativa de contratação, diante disso, não há obrigatoriedade de consumo nas quantidades estimadas na tabela.
12.1.4. O Credenciado deverá manter-se habilitado junta aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.
12.1.5. Não serão objeto de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional.
12.1.6. Os serviços serão prestados no decorrer do período de 12 meses, podendo ser prorrogados mediante termo aditivo.
12.1.7. Diária de 8 horas. Em serviços fora da sede do munícipio, o transporte será por conta do Contratado.
12.1.8. As ferramentas manuais para execução dos serviços são de responsabilidade da contratada.
12.1.9. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
12.1.10. Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com empenho e organização, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP.
12.1.11. Deverão ser utilizados equipamentos de proteção individual adequados à natureza de cada serviço.
12.1.12. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta no Projeto Básico.
12.1.13. Ser pontual;
12.1.14. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
12.1.15. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços;
12.1.16. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
12.1.17. Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
12.1.18. Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
12.1.19. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
12.1.20. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
12.1.21. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
12.1.22. A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto do Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;

i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

k) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

o) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante, quando aplicável ao objeto;

p) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela administração pública municipal, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;

q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

s) Comunicar a administração pública municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

v) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.

b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.

c) Pagar a Pessoa Jurídica contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.

d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.

e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;

g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;

j) Emitir ordem para início dos serviços;

k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

15. DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

15.1. A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos no Item 4 do ETP, bem como, as regras, a seguir:

15.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

15.1.2. Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

15.1.3. Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

15.1.4. O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.

15.1.5. Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da RFB 971/2009.

15.1.6. Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

15.1.7. Conforme Art. 121 da **IN/RFB 971/09,** não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal, conforme, o caso.

15.1.8. Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
15.1.9. Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 122 da **IN/RFB 971/09,** conforme, o caso.
15.1.10. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
15.1.11. Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
15.1.12. Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
15.1.13. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
15.1.14. O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
15.2. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
15.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
15.4. Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
15.5. A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, obras ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

15.6. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
15.7. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

15.8. As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

15.9. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

Órgão/Unidade: 02.07.01 - Sec. M. de Obras Urbanismo e Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 15.452.10.2.038 - Manutenção dos Serv. Públicos e Urbanismo
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
17040000 – Tranf. da União referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural

Órgão/Unidade: 02.04.01 FME – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 12.361.3.2.014 – Gerenciamento das Ações da Educação Básica
12.361.3.2.022 - Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB - 30%
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 15001001 – Rec. não Vinculados de Impostos - Educação
15400000 – Transf. do FUNDEB – Impostos e Transf. de Impostos (30%)

Órgão/Unidade: 02.05.01 - Fundo Municipal de Saúde – FUMSAUDE
Projeto/Atividade: 10.122.5.2.062 - Gestão do Fundo Municipal de Saúde - FMS
10.302.5.2065 - Gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA
10.301.5.2.027 - Atenção Primária
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde
16000000 – Tranf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS – Governo Federal Bloco Manutenção

16. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.3. 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.

16.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	NOME DO FISCAL	Nº DA

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

		PORTARIA
Sec. M. de Obras Urbanismo e Meio Ambiente	José Ivanildo Noberto da Silva	175/2023
Fundo Municipal de Educação	Ademilton Lima dos Santos	171/2023
Fundo Municipal de Saúde de Capim Grosso	Thiago Gomes dos Santos Filho	173/2023

16.5. 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.
16.6. O fiscal do contrato anotará 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.
16.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
16.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
16.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
16.10. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
16.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
16.12. Caso ocorram 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;
16.13. O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos, devidamente, nomeado pela Portaria nº 170/2023,** 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.
16.14. 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.
16.15. 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.
16.16. 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.
16.17. 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

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

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

16.19. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

17.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

17.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

17.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

17.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

17.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

17.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

17.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

17.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

17.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

17.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

17.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

18 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

18.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;
18.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
18.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Secretaria Municipal demandante, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
18.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

19 DA RESCISÃO
19.1 O contrato poderá ser rescindido pela Secretaria Municipal demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
19.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria Municipal demandante.
19.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Secretaria Municipal demandante.
19.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
19.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal demandante.
19.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
19.2 Havendo rescisão de contrato, a Secretaria Municipal demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

20 CONSIDERAÇÕES FINAIS
20.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.
20.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Secretaria Municipal demandante.
20.3 A fiscalização por parte da Secretaria Municipal demandante não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
20.4 A Secretaria Municipal demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
20.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.
20.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
20.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
20.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

20.9 A contratação dos serviços dos prestadores de serviços da construção civil se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade das Secretarias deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.
20.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso.
20.11 A Secretaria Municipal demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.
20.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.
20.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.
20.14 A Administração municipal, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.
20.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
20.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.
20.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
20.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Publica Municipal;
20.19 Questões omissas neste edital serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Administração e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.
20.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

21 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

21.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.
21.1.1 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

21.1.2 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
21.1.3 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
21.1.4 "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
21.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
21.1.6 Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 08 de maio de 2023

JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO:45550638568
Assinado de forma digital por JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO:45550638568
Dados: 2023.05.08 15:27:31 -03'00'

José Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito Municipal

gov.br
Documento assinado digitalmente
ED CARLOS NETO DE OLIVEIRA
Data: 08/05/2023 15:49:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO I

PROJETO BÁSICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA CONSTRUÇÃO CIVIL

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTES SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, TOPÓGRAFO, ENCARREGADO DE OBRAS, VIGILANTE, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA.** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Existem várias obras a serem realizadas no Município de Capim Grosso, tais como, manutenções preventivas e corretivas de edificações públicas do tipo UBS (unidade básica de saúde); sede da prefeitura municipal; creches; escolas; quadras poliesportivas; manutenção de vias urbanas do tipo consertos de bueiros, guias e sarjetas; manutenção preventiva e corretiva de unidades administrativas da prefeitura dentre outros serviços que não podem ser desenvolvidos por simples prestadores de serviços gerais, carecendo de um mínimo de técnica e experiência visando a garantia de um bom resultado final.

Diante do exposto, para a realização destes serviços mencionados acima, especificamente, se justifica a deflagração do futuro processo de credenciamento, onde se convoca todos os interessados que cumpram os requisitos impostos em Edital para servirem à Administração Municipal no âmbito de sua profissão.

Por conseguinte, não dispomos em nosso quadro de servidores, uma grande quantidade de servidores com atribuições compatíveis com as pretendidas neste procedimento administrativo, sendo que, isto vem a culminar na insuficiência de pessoal qualificado para se implementar as obras e serviços presentes e futuros elencados pela Administração Pública Municipal.

Resta, portanto, justificada a abertura processo de credenciamento com a devida identificação do interesse público dela decorrente, crendo não haver vícios de motivação que o macule.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução objeto deste Projeto é o credenciamento de PESSOA JURÍDICA (preferencialmente, MEI) para prestação de serviços de Calceteiro, Pedreiro, Auxiliar de Pedreiro, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Pintor, Serralheiro, Topógrafo, Encarregado de Obras, Vigilante, Armador e Jardineiro, os serviços deveram ser realizados na sede, povoados e distritos do município de Capim Grosso - BA, em local a ser definido.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

4.1 No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto Básico, uma vez que o credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços de: **Calceteiro, Pedreiro, Auxiliar De Pedreiro, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Pintor, Serralheiro, Topógrafo, Encarregado De Obras, Vigilante, Armador E Jardineiro**, desde que, com capacidade e qualificação, para realizar os serviços ofertados.
4.2 A Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços, quando forem procurados para tal.

4.3 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

4.4 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

4.5 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

4.6 O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.

4.7 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
b) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com empenho e organização, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP
c) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção individual adequados à natureza de cada serviço.
d) Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
e) Ser pontual;
f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
g) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços;
h) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
i) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
j) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
k) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
l) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
m) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
n) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 Especificação e atribuição de cada função:

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CALCETEIRO

CALCETEIRO (PASTILHEIRO) - DESCRIÇÃO
Executam revestimentos em superfícies de pisos, paredes e fachadas com cerâmicas, pastilhas, azulejos, mármores, granitos, porcelanatos, pedras decorativas, madeiras e laminados de madeira. Estabelecem os pontos de referência, fazem polimento e lustram revestimentos. Planejam o trabalho e preparam o local do trabalho.

CALCETEIRO (PASTILHEIRO) - FUNÇÕES	
Aplicadores de revestimentos cerâmicos, pastilhas, pedras e madeiras devem:	
✓ Executar revestimentos com madeira e laminados de madeira; ✓ Polir revestimentos de mármores e granitos; ✓ Lustrar revestimentos de madeira; ✓ Estabelecer os pontos de referência dos revestimentos;	✓ Demonstrar competências pessoais; ✓ Revestir superfícies com cerâmicas, pastilhas, azulejos, mármores, granitos, pedras decorativas; ✓ Planejar o trabalho; ✓ Preparar o local de trabalho.

CALCETEIRO (PASTILHEIRO) - ATIVIDADES	
✓ demonstrar destreza manual; ✓ estudar a paginação das peças; ✓ aplicar rejunte em paredes, pisos e fachadas; ✓ demonstrar capacidade de organização; ✓ preparar a cera; ✓ assentar placas de mármore e granito; ✓ limpar o rejuntamento; ✓ colar tacos e laminados de madeira; ✓ determinar traço das argamassas; ✓ identificar as características dos materiais; ✓ assentar assoalho; ✓ corrigir defeitos na superfície a ser revestida; ✓ lixar a madeira; ✓ preparar a base para colar tacos e laminados de madeira; ✓ assentar pastilhas; ✓ programar as etapas do serviço; ✓ cortar peças de madeira para arremates; ✓ proteger local do serviço; ✓ cortar peças para arremates;	✓ raspar a madeira; ✓ aplicar juntas especiais - movimentação e dessolidarização; ✓ fixar os granzepes e barrotes; ✓ executar emboço; ✓ encerar madeiras; ✓ assentar pedras decorativas; ✓ demonstrar capacidade de esmero; ✓ colorir a resina; ✓ lixar mármores e granitos; ✓ providenciar a preparação de argamassa para revestimentos em madeira; ✓ executar o enchimento de nivelamento dos barrotes e granzepes; ✓ paginar as peças de revestimento; ✓ cumprir normas de segurança; ✓ conferir a planeza do revestimento (reguar); ✓ demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; ✓ realizar o acabamento (frisar juntas); ✓ identificar os pontos de nível do revestimento; ✓ ler e interpretar plantas;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

✓ providenciar suprimento de materiais; ✓ identificar defeitos das etapas anteriores; ✓ utilizar equipamentos de proteção individual e coletivo; ✓ solicitar manutenção dos equipamentos; ✓ especificar tipos de ferramentas; ✓ conferir o prumo do revestimento; ✓ encerar mármores e granitos; ✓ organizar local de trabalho; ✓ verificar condições de uso dos equipamentos; ✓ executar contrapiso; ✓ trabalhar em equipe; ✓ cumprir normas e procedimentos técnicos do fabricante; ✓ limpar local de trabalho; ✓ medir a área de serviço; ✓ lustrar mármores e granitos; ✓ conferir o esquadro do revestimento; ✓ fixar as mestras;	✓ especificar os equipamentos de proteção individual e coletivo; ✓ assentar revestimento cerâmico; ✓ preparar as argamassas; ✓ solicitar suprimento de materiais; ✓ revestir parede com madeira; ✓ operar equipamento de acesso por corda; ✓ aplicar resina; ✓ calafetar juntas com resina; ✓ identificar gabarito (galga) do revestimento; ✓ calafetar revestimento de madeira; ✓ demonstrar atenção a detalhes; ✓ corrigir defeitos na superfície a ser revestida em madeira; ✓ preparar epoxi; ✓ especificar materiais; ✓ calcular quantidade dos materiais; ✓ orçar o serviço; ✓ estocar materiais.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE PEDREIRO

PEDREIRO - DESCRIÇÃO
Organizam e preparam o local de trabalho na obra, constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimento e contrapisos.

PEDREIRO – FUNÇÕES	
Trabalhadores de estruturas de alvenaria devem:	
✓ aplicar os revestimentos e contrapisos; ✓ organizar o trabalho; ✓ demonstrar competências pessoais;	✓ construir as fundações; ✓ construir estruturas de alvenarias; ✓ preparar o local de trabalho.

PEDREIRO - ATIVIDADES	
✓ preparar a argamassa para o revestimento; ✓ marcar a obra a ser realizada; ✓ zelar pela qualidade do trabalho; ✓ providenciar as formas para as fundações; ✓ manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; ✓ interpretar as ordens de serviço; ✓ calcular os materiais a serem utilizados na obra; ✓ providenciar a liberação do local de trabalho; ✓ assentar acabamentos (soleiras,	✓ cavar o local para as sapatas; ✓ trabalhar em grandes alturas; ✓ nivelar as alvenarias; ✓ coordenar trabalhos com outros membros da equipe; ✓ aplicar o emboço para regularizar a superfície; ✓ apertar as alvenarias; ✓ especificar os materiais a serem utilizados na obra; ✓ aplicar o chapisco em tetos e paredes; ✓ aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias, ✓ montar as lajes pré-moldadas;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

peitoris etc.) em portas e janelas; ✓ concretar as lajes; ✓ preparar o concreto; ✓ selecionar os equipamentos de segurança; ✓ orçar o serviço; ✓ confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação; ✓ assentar as vergas nos vãos; ✓ construir o gabarito para a locação da obra; ✓ aplicar o concreto nas fundações; ✓ concretar os pilares e pilaretes; ✓ obedecer às normas de segurança; ✓ comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho; ✓ preparar a argamassa para o assentamento; ✓ trabalhar em áreas de risco; ✓ disponibilizar os materiais para a obra;	✓ aprumar as alvenarias; ✓ esquadrejar as alvenarias, ✓ cumprir as especificações do fabricante; ✓ preparar argamassa (farofa) para o contrapiso; ✓ selecionar as ferramentas e equipamentos; ✓ cuidar do material de trabalho; ✓ chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas; ✓ assentar os pré-moldados; ✓ marcar os pontos de nível e pontos de massa; ✓ assentar os tijolos, blocos e elementos vazados; ✓ alinhar as alvenarias; ✓ preocupar-se com a produtividade; ✓ providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SERVENTE

SERVENTE DE PEDREIRO - DESCRIÇÃO
Demolem edificações de concreto, de alvenaria outras estruturas, preparam canteiros de obras, limpando área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações preparam massa de concreto outros materiais.

SERVENTE DE PEDREIRO - FUNÇÕES	
Ajudantes de obras civis devem:	
✓ preparar canteiros de obras; ✓ realizar manutenção de primeiro nível; ✓ demolir edificações;	✓ demonstrar competências pessoais; ✓ preparar massas; ✓ realizar escavações.

SERVENTE DE PEDREIRO - ATIVIDADES	
✓ homogeneizar massas; ✓ demonstrar senso de organização; ✓ demonstrar sociabilidade; ✓ escavar valas; ✓ retirar escombros reaproveitáveis; ✓ reparar defeitos mecânicos dos equipamentos; ✓ remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos; ✓ medir materiais; ✓ romper estruturas de concreto; ✓ lubrificar componentes das máquinas; ✓ retirar instalações elétricas;	✓ desmontar alvenarias; ✓ estimar tempo de duração do serviço; ✓ cortar materiais de construção; ✓ estabelecer sequência de atividade; ✓ remover instalações hidráulicas; ✓ adicionar materiais; ✓ abrir valas para a concretagem de fundações; ✓ romper pisos com ferramentas elétricas e manuais; ✓ verificar condições dos equipamentos; ✓ retirar peças sanitárias, ✓ identificar tipos de construções para

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

✓ avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade); ✓ avaliar serviço; ✓ demonstrar iniciativa; ✓ quebrar estruturas de alvenaria; ✓ definir etapas de serviço; ✓ escavar cisternas; ✓ identificar materiais componentes das massas; ✓ remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento); ✓ misturar concreto; ✓ compactar solos;	demolição e materiais reutilizáveis; ✓ conferir níveis de óleo e graxa; ✓ demonstrar autocrítica; ✓ limpar a área de construção; ✓ remover esquadrias metálicas; ✓ abrir poços e fossas; ✓ limpar máquinas e ferramentas; ✓ demonstrar autocontrole; ✓ trabalhar sob pressão.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CARPINTEIRO

CARPINTEIRO - DESCRIÇÃO
Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

CARPINTEIRO - FUNÇÕES	
Trabalhadores de montagem de estruturas de madeira, metal e compósitos em obras civis devem:	
✓ construir estrutura de madeira para telhado; ✓ escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos; ✓ montar portas e esquadrias; ✓ montar fôrmas metálicas; ✓ finalizar serviços; ✓ confeccionar fôrmas de madeira	✓ demonstrar competências pessoais; ✓ planejar trabalho de carpintaria; ✓ confeccionar forro de laje (painéis); ✓ construir andaimes e proteção de madeira; ✓ preparar canteiro de obras.

CARPINTEIRO - ATIVIDADES	
✓ analisar plantas de cobertura; ✓ desmontar andaimes; ✓ conferir medidas do terreno; ✓ construir andaime fixando com pregos, parafusos e encaixes; ✓ colocar apoio e fixadores para fôrmas de camadas superiores; ✓ armazenar peças e equipamentos em local adequado; ✓ utilizar o tempo de forma eficiente; ✓ construir bandejas salva-vidas; ✓ bater painéis de fôrma usando pregos (fixar);	✓ fazer levantamento de material para telhado; ✓ controlar o estresse; ✓ separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas; ✓ proteger fosso com assoalho provisório; ✓ estabelecer cronograma; ✓ preparar berço para escoramento sobre escadas cravadas; ✓ fixar pontaletes; ✓ construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifado,

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

✓ seguir normas de segurança; ✓ marcar eixo de prumada; ✓ isolar área com tapume; ✓ construir proteção provisória de escadas; ✓ distribuir painéis de laje sobre escoramento; ✓ efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado; ✓ cortar peças para fôrmas e demais serviços; ✓ conferir prumo e nível (forro, pilar e viga); ✓ saber comunicar-se com os outros; ✓ montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje: ✓ aplicar procedimentos de primeiros socorros; ✓ assentar janelas e guarnições; ✓ participar de reuniões técnicas; ✓ remover pregos e sujeiras de fôrmas de madeira; ✓ fixar andaime à construção; ✓ demonstrar iniciativa; ✓ locar eixos da construção (pilares e parede); ✓ efetuar limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas; ✓ travar fôrmas utilizando mão francesa metálica regulável; ✓ montar portal; ✓ lubrificar partes internas de fôrmas, com desmoldante de madeira, para reutilização; ✓ apresentar orçamentos; ✓ conferir esquadro; ✓ ler e interpretar projetos; ✓ montar fôrmas com painéis de madeira no local; ✓ fazer contraventamento de escoras; ✓ estimar tempo de serviço; ✓ analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais; ✓ instalar gabarito de madeira para alocação;	refeitório); ✓ especificar materiais e equipamentos; ✓ fazer gabarito de fôrmas; ✓ fixar gastalhos no concreto fresco (mosca); ✓ aceitar responsabilidades; ✓ emendar escoras; ✓ avaliar custos; ✓ desformar; ✓ lubrificar partes internas de fôrmas, com óleo desmoldante, para reutilização; ✓ trabalhar em equipe; ✓ organizar posto de trabalho; ✓ acompanhar concretagem reparando fôrmas, se necessário; ✓ estabelecer planos de corte de peças de madeira; ✓ distribuir cavaletes para viga conforme projeto; ✓ montar fôrmas metálicas no local; ✓ montar escoramento de forro de laje; ✓ confeccionar mão francesa de madeira para travamento; ✓ analisar trabalho; ✓ manter-se atualizado dentro da carreira; ✓ assentar portas e guarnições; ✓ tirar nível do terreno para definir gabarito; ✓ analisar função e altura do andaime; ✓ assentar portas; ✓ efetuar operações de encaixe para telhado de madeira; ✓ montar tesouras, terças, caibros e ripas; ✓ selecionar materiais reutilizáveis; ✓ fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares; ✓ montar escoramentos em grandes alturas; ✓ escorar paredes de tuneis e valas; ✓ confeccionar fôrmas para escadas; ✓ quantificar materiais previstos.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ELETRICISTA

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL - DESCRIÇÃO
Constroem, instalam, ampliam e reparam redes linhas elétricas, de comunicação e de sistemas

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

fotovoltaicos. Instalam, programam reparam equipamentos. Para tanto, planejam suas atividades, elaboram relatórios de informações e trabalham cumprindo normas técnicas e de segurança;
Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam reparam instalações elétricas equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL - FUNÇÕES	
Instaladores e reparadores de linhas e cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados devem:	
✓ construir redes elétricas e de comunicação; ✓ realizar manutenção de linhas aéreas e subterrâneas; ✓ planejar serviços de instalação, manutenção e ampliação de redes elétricas e de comunicação; ✓ instalar linhas de redes elétricas e de comunicação;	✓ instalar equipamentos elétricos e de comunicação; ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ trabalhar com segurança; ✓ registrar informações
Trabalhadores de instalações elétricas prediais devem:	
✓ demonstrar competências pessoais; ✓ planejar serviços elétricos; ✓ fazer instalação industrial; ✓ realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; ✓ executar serviços de manutenção preventiva; ✓ instalar decoração de iluminação;	✓ executar serviços de manutenção corretiva; ✓ preencher documentos; ✓ realizar instalações elétricas prediais; ✓ efetuar serviços comerciais de alta e baixa tensão; ✓ iluminar cenários, palcos e teatros;

ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL - ATIVIDADES	
✓ equipar postes e vigas de vias férreas; ✓ adequar equipamentos ao sistema; ✓ substituir cabos e fios; ✓ instalar condutores; ✓ substituir cruzetas e/ou acessórios; ✓ emitir relatório técnico; ✓ refazer terminais; ✓ programar equipamento receptor e transmissor de sinal; ✓ demonstrar capacidade de organização; ✓ realizar testes de instalação; ✓ estimar o tempo da manutenção, instalação e ampliação; ✓ demonstrar senso visual e espacial; ✓ demonstrar capacidade de adaptar-se a mudanças; ✓ instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens;	✓ identificar a rede existente no local; ✓ fazer fusão de cabos ópticos; ✓ adequar o trabalho de acordo com as condições climáticas; ✓ instalar equipamento de monitoramento do sistema fotovoltaico; ✓ comunicar-se com as áreas envolvidas com linhas energizadas; ✓ identificar situações de risco; ✓ instalar sub-bastidores e rack; ✓ trabalhar em equipe; ✓ demonstrar capacidade de cumprir normas e regras; ✓ enfrentar situações de risco; ✓ instalar sistema carrier; ✓ instalar string box (caixa de proteção e conexão fotovoltaica); ✓ reparar equipamentos;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

✓ instalar fio trolley; ✓ emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos; ✓ demonstrar autocontrole; ✓ utilizar equipamentos de segurança (EPI e etc.); ✓ demonstrar zelo com o patrimônio da empresa e do cliente; ✓ solicitar desligamentos de equipamentos; ✓ estimar recursos humanos. ✓ demonstrar capacidade de atenção; ✓ implantar postes; ✓ substituir equipamento de medição; ✓ orientar pessoas sobre situações de risco da área; ✓ registrar nível de sinal nos locais de instalação; ✓ participar de descrição de procedimentos; ✓ conectar fios e cabos; ✓ analisar condições da área de trabalho; ✓ testar medição direta e/ou indireta; ✓ contornar situações adversas; ✓ instalar chaves para manobras; ✓ instalar regeneradores de sinais; ✓ instalar módulos fotovoltaicos; ✓ realizar manutenção de linha desenergizada; ✓ instalar conectores nos terminais; ✓ instalar quadros de distribuição; ✓ regular tensão do transformador; ✓ equipar postes; ✓ identificar tipos de cabos e conexões; ✓ substituir suspensórios e conexões em linhas férreas; ✓ realizar comissionamento (registro do funcionamento do sistema fotovoltaico); ✓ interpretar projetos; ✓ ligar cabos em blocos de conexão; ✓ instalar acumuladores de energia (baterias); ✓ instalar medidores de consumo; ✓ efetuar aterramento temporário obrigatório; ✓ desativar equipamentos; ✓ abrir terminais; ✓ preencher formulário de controle de utilização de veículo; ✓ fazer e desfazer jumpers;	✓ equipar torres de transmissão; ✓ transferir linhas; ✓ comunicar-se com clareza e objetividade; ✓ realizar manutenção preventiva do sistema fotovoltaico; ✓ testar a rede de distribuição; ✓ estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos; ✓ seguir normas de segurança; ✓ comunicar-se com os colegas; ✓ cavar buracos para instalação de postes; ✓ demonstrar condicionamento físico para executar a função; ✓ estabelecer cronograma de serviço; ✓ medir a temperatura de cor do ambiente; ✓ instalar condutores e acessórios; ✓ instalar postes; ✓ preencher requisição de material; ✓ fazer medições elétricas; ✓ instalar equipamentos de potência; ✓ testar as instalações elétricas; ✓ quantificar material a ser utilizado; ✓ religar o fornecimento de energia; ✓ balancear cargas do circuito de distribuição; ✓ instalar banco de capacitores; ✓ realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares; ✓ inspecionar máquinas e equipamentos visualmente; ✓ entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação; ✓ utilizar informática básica; ✓ fazer ensaios elétricos dos equipamentos; ✓ instalar terminais de alta tensão; ✓ corrigir defeito de máquinas equipamentos e sistemas; ✓ organizar equipamentos e ferramentas; ✓ instalar transformadores; ✓ instalar dutos de acordo com as normas técnicas; ✓ aplicar procedimentos de primeiros-socorros; ✓ instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente; ✓ instalar comandos e controles elétricos

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

✓ instalar proteção elétrica e metálica; ✓ testar equipamentos; ✓ demonstrar destreza manual; ✓ compartilhar conhecimentos e informações; ✓ demonstrar capacidade de concentração; ✓ registrar material utilizado; ✓ emitir registro de devolução de material; ✓ interpretar instruções de manobra; ✓ definir itinerário de visitas; ✓ definir materiais e ferramentas; ✓ instalar materiais e acessórios; ✓ reestabelecer comunicação para religação do sistema; ✓ aplicar normas de segurança; ✓ desativar linhas; ✓ programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo; ✓ redefinir ferramentas específicas em situações adversas; ✓ participar de ações de prevenção de acidentes. ✓ instalar dutos para cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados; ✓ instalar religador automático; ✓ instalar banco de capacitor; ✓ preencher requisição de material; ✓ realizar manutenção de linha energizada; ✓ registrar utilizações e alterações de projetos; ✓ utilizar equipamentos de detecção de tensão; ✓ instalar estruturas para módulos fotovoltaicos; ✓ detectar defeitos; ✓ instalar equipamentos de proteção; ✓ nivelar cruzamentos, desvios e travessões, em vias férreas; ✓ analisar condições técnicas do setor de realização da atividade; ✓ definir equipamentos de segurança; ✓ instalar transformador; ✓ identificar condições inseguras; ✓ realizar cortes automáticos; ✓ selecionar equipamentos e ferramentas; ✓ solucionar problemas;	em diversos equipamentos; ✓ proteger equipamentos das intempéries ambientais; ✓ equipar os postes; ✓ definir tipos de refletores; ✓ afinar refletores; ✓ identificar os defeitos; ✓ instalar grupos geradores; ✓ instalar quadros de distribuição de circuitos; ✓ monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas auxiliares; ✓ demonstrar atenção na execução do serviço; ✓ instalar equipamentos auxiliares: c.c., inversores, retificadores e banco de bateria.; ✓ listar máquinas e equipamentos; ✓ limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho; ✓ vistoriar a unidade consumidora; ✓ definir tipos de filtro de luz; ✓ instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente; ✓ desligar o fornecimento de energia; ✓ ajustar a luminosidade do vídeo; ✓ levantar material a ser utilizado; ✓ instalar iluminação pública; ✓ preparar equipamentos para a manutenção; ✓ demonstrar organização; ✓ emendar condutores elétricos; ✓ instalar motores elétricos; ✓ liberar máquina, equipamento e sistema para operação após manutenção; ✓ demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; ✓ seguir padrões de medição; ✓ diferenciar cores; ✓ testar funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas; ✓ comprar instruções técnicas do fabricante para fazer a manutenção; ✓ enfiar condutores elétricos nos dutos; ✓ emitir laudo técnico de equipamentos e serviços; ✓ preencher ordem de serviço; ✓ inspecionar a medição do consumo; ✓ dimensionar local de execução do serviço;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

✓ instalar válvula e bloqueio de pressão; ✓ programar manobras de circulação de vias férreas; ✓ retensionar cabos e fios de contato de vias férreas; ✓ transferir equipamentos; ✓ registrar informações de atendimentos e reparos; ✓ demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal; ✓ instalar cabos elétricos e/ou de comunicação e/ou mensageiros; ✓ selecionar cabos e fios de acordo com tipo e bitola definidos no projeto; ✓ implantar torres de transmissão; ✓ instalar inversor fotovoltaico; ✓ substituir isoladores; ✓ manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso; ✓ estabelecer comunicação entre áreas para início das atividades; ✓ medir tensão de alimentação disponível no local; ✓ organizar o local de trabalho; ✓ aplicar normas técnicas de instalação;	✓ instalar refletores; ✓ medir o nível da iluminação; ✓ preencher boletim de interrupção de energia; ✓ fazer relatórios de serviços; ✓ realizar os buracos da posteação (posicionamento); ✓ utilizar acessórios técnicos (ganchos, pantógrafos, etc.); ✓ interligar a unidade consumidora; ✓ instalar mesa de sinal de vídeo; ✓ determinar número de ajudantes para o serviço; ✓ montar módulo de potência; ✓ utilizar equipamentos de segurança; ✓ mantar tripés; ✓ utilizar extensões; ✓ demonstrar iniciativa para executar o serviço; ✓ orçar serviço; ✓ selecionar ferramentas e materiais; ✓ interpretar esquemas elétricos dos equipamentos; ✓ soldar condutores elétricos; ✓ registrar ocorrências.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ENCANADOR/BOMBEIRO HIDRÁULICO

ENCANADOR/BOMBEIRO HIDRÁULICO - DESCRIÇÃO
Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações, especificam, quantificam e inspecionam materiais, preparam locais para instalações, realizam pré-montagem instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

ENCANADOR/BOMBEIRO HIDRÁULICO - FUNÇÕES	
Encanadores e instaladores de tubulações devem:	
✓ realizar teste de alta pressão (estanqueidade); ✓ instalar tubulações; ✓ pré-montar tubulações; ✓ redigir documentos; ✓ proteger instalações;	✓ preparar local para instalação; ✓ operacionalizar projeto de instalações de tubulações; ✓ realizar manutenção de equipamentos e acessórios; ✓ realizar testes operacionais; ✓ demonstrar competências pessoais.

ENCANADOR/BOMBEIRO HIDRÁULICO - ATIVIDADES	
✓ fixar suportes; ✓ pressurizar a rede; ✓ testar reparos dos acessórios ou equipamentos;	✓ fixar redes; ✓ vedar saídas das tubulações, ✓ encaixar conexões; ✓ colar tubulações;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

✓ identificar tubulações; ✓ corrigir falhas na vedação; ✓ emitir recibos e notas fiscais de serviços; ✓ utilizar equipamentos de proteção individual; ✓ envelopar tubulações; ✓ refazer teste; ✓ assentar tubulações; ✓ testar equipamentos operacionais; ✓ abrir roscas nas tubulações; ✓ testar tubulações de incêndio; ✓ demonstrar habilidades numéricas; ✓ regular pressão nas tubulações; ✓ cortar tubos; ✓ isolar local de trabalho; ✓ pintar tubulações; ✓ especificar materiais; ✓ frenar tubulações; ✓ elaborar orçamentos e propostas; ✓ distribuir tubulações; ✓ pontear tubulações; ✓ testar pressão da água que vem da concessionária; ✓ identificar com cores as tubulações conforme finalidade; ✓ analisar causa das falhas ou defeitos; ✓ manter-se atualizado com novas técnicas de instalações; ✓ marcar local definido para instalação; ✓ conferir validade dos materiais; ✓ drenar tubulações; ✓ abrir paredes, lajes, pisos ou valas; ✓ instalar proteção contra choques; ✓ separar materiais conforme medidas e tipos; ✓ redigir relatórios de serviços; ✓ substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; ✓ determinar tempo de duração do teste conforme nbr;	✓ revestir tubulações; ✓ analisar minúcias; ✓ inspecionar local; ✓ executar projeto; ✓ comunicar-se; ✓ acondicionar materiais no local de instalação; ✓ alinhar tubos conforme ângulo especificado; ✓ vedar tubulações; ✓ demonstrar iniciativa; ✓ interligar redes a ramais (pontos de consumo); ✓ reativar sistemas de distribuição; ✓ identificar falhas ou defeitos; ✓ quantificar materiais; ✓ definir traçados das tubulações; ✓ preencher requisições de materiais; ✓ encurvar tubos; ✓ cobrir tubulações com areia; ✓ liberar rede para uso; ✓ monitorar teste no manômetro e na rede; ✓ identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; ✓ instalar manômetros na rede; ✓ estudar projeto; ✓ isolar tubulações; ✓ tomar decisões rápidas; ✓ identificar pressão do fluído; ✓ montar kits; ✓ desativar sistemas de distribuição; ✓ trabalhar em equipe; ✓ instalar acessórios e equipamentos; ✓ inspecionar materiais visualmente; ✓ unir tubulações; ✓ dimensionar tubulações.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE PINTOR

PINTOR - DESCRIÇÃO
Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

PINTOR - FUNÇÕES	
Pintores de obras e revestidores de interiores (revestimentos flexíveis) devem:	
✓ corrigir superfícies para acabamento de obras; ✓ aplicar tinta ou revestimento; ✓ preparar superfícies para acabamento; ✓ organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras;	✓ preparar o material para acabamento de obras; ✓ fazer orçamento de pintura de obras ou revestimentos de interiores; ✓ demonstrar competências pessoais.

PINTOR - ATIVIDADES	
✓ relacionar ferramentas, acessórios e epi conforme o serviço discriminado; ✓ calcular as áreas a serem trabalhadas; ✓ lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas; ✓ zelar pelos equipamentos, máquinas e acessórios; ✓ lixar pisos de madeira com máquina; ✓ misturar tinta; ✓ diluir tinta; ✓ estabelecer cronogramas de execução; ✓ aplicar selador para eliminar resíduos; ✓ verificar condições de superfícies a serem trabalhadas; ✓ discriminar serviços; ✓ aplicar revestimento manualmente; ✓ apresentar orçamentos; ✓ fazer revisão final com clientes; ✓ remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados; ✓ aplicar massa de calafetação com rodo; ✓ aplicar synteko com rolo; ✓ assentar revestimentos com espátula; ✓ aplicar verniz em parede, madeira ou concreto; ✓ produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros); ✓ esboçar desenho da obra; ✓ preparar cola para fixação de revestimento; ✓ demonstrar habilidade para trabalhar em grandes alturas; ✓ preparar a massa de calafetação; ✓ manter limpo o ambiente de trabalho; ✓ levantar custos de material e mão-de-obra; ✓ completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina de uso manual; ✓ preparar massa de cimento para	✓ coar tinta; ✓ demonstrar eficiência e comprometimento com o trabalho; ✓ aplicar tinta com rolo ou pistola; ✓ aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas; ✓ montar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas etc.); ✓ definir material (qualidade e tipo); ✓ agir com ética profissional; ✓ limpar superfícies a serem trabalhadas; ✓ verificar equipamentos de segurança e epi; ✓ fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos; ✓ aplicar cola com rolo no papel de revestimento; ✓ aplicar liqui-brilho em parede; ✓ criar painéis em paredes e tetos; ✓ homogeneizar a massa corrida; ✓ limpar ferramentas, equipamentos e acessórios; ✓ montar desenhos de revestimento conforme tamanho de parede; ✓ corrigir superfícies utilizando massa de cimento; ✓ diluir fundos de preparação; ✓ compor cores e desenhos dos revestimentos; ✓ manter-se atualizado sobre novos materiais e técnicas; ✓ aplicar massa corrida em toda a superfície; ✓ corrigir juntas de pisos de madeira utilizando rodo; ✓ planejar trabalhos; ✓ seguir normas de segurança ✓ demonstrar criatividade e iniciativa; ✓ misturar synteko com catalizador; ✓ abrir juntas para retiradas de resíduos

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

reboco; ✓ cortar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos; ✓ complementar aplicação de material com pincel ou trincha; ✓ avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos; ✓ calcular os materiais a serem utilizados; ✓ analisar projeto de obra;	gordurosos; ✓ tirar medidas em obra; ✓ aplicar massa corrida para corrigir imperfeições; ✓ proteger superfícies que não vão ser trabalhadas; ✓ providenciar ferramentas acessórios e epi, conforme o serviço discriminado; ✓ aplicar fundo preparador à óleo para corrigir manchas de mofo; ✓ tirar nível e prumo de paredes.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SERRALHEIRO

SERRALHEIRO - DESCRIÇÃO
Confeccionam, reparam e instalam peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco, fabricam ou reparam caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço, recortam, modelam trabalham barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

SERRALHEIRO - FUNÇÕES	
Trabalhadores de caldeiraria e serralheria devem:	
✓ verificar etapas dos processos de fabricação e reparo; ✓ garantir segurança no local de trabalho; ✓ montar peças; ✓ planejar trabalho;	✓ reparar obra; ✓ preparar peças; ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ organizar local de trabalho.

SERRALHEIRO – ATIVIDADES	
✓ planejar o reparo; ✓ verificar as condições da chapa; ✓ organizar ferramentas e máquinas; ✓ demonstrar habilidade manual; ✓ conservar ferramentas e máquinas; ✓ montar tubulações; ✓ desenvolver concentração; ✓ vedar peça; ✓ interpretar projeto; ✓ participar da avaliação da obra; ✓ preparar local de trabalho; ✓ chanfrar peças: ✓ desenvolver percepção visual; ✓ realizar ensaios de líquido penetrante na dobra e na soldagem da peça; ✓ avaliar condições finais da peça; ✓ trabalhar em áreas de risco; ✓ demonstrar criatividade; ✓ determinar local para depósito de	✓ utilizar equipamentos de proteção individual; ✓ determinar material para execução do projeto; ✓ desenvolver resistência física; ✓ definir fornecedores; ✓ esquadrejar peça; ✓ traçar peças de acordo com medidas do projeto; ✓ calcular custos; ✓ fabricar gabaritos; ✓ examinar ângulos do chanfro; ✓ obedecer às normas de segurança do trabalho; ✓ interpretar ordem de serviço; ✓ zelar pela limpeza e organização; ✓ fixar peça (por rebite, parafuso, ponto de solda etc.); ✓ verificar as dimensões do corte;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

materiais e ferramentas; ✓ esmerilhar peças; ✓ demonstrar espírito de equipe; ✓ definir equipamentos de proteção individual; ✓ selecionar máquinas e ferramentas; ✓ recuperar peça; ✓ examinar marcações da peça; ✓ proteger peça contra corrosão;	✓ nivelar peça; ✓ providenciar liberação do local de trabalho; ✓ substituir peças; ✓ verificar especificações do projeto; ✓ conformar peças; ✓ sinalizar área de risco; ✓ soldar peça com brasagem; ✓ utilizar equipamentos de proteção coletiva; ✓ desempenar peças; ✓ cortar peças; ✓ calcular custo-benefício do reparo.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE TOPÓGRAFO

TOPÓGRAFO - DESCRIÇÃO
Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejam trabalhos em geomática, analisam documentos informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

TOPÓGRAFO - FUNÇÕES	
Técnicos em geomática devem:	
✓ implantar, no campo, pontos de projeto; ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ efetuar cálculos e desenhos; ✓ executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos;	✓ analisar documentos e informações cartográficas; ✓ elaborar documentos cartográficos; ✓ planejar trabalhos em geomática.

TOPÓGRAFO - ATIVIDADES	
✓ calcular convergência meridiana; ✓ aviventar rumos magnéticos; ✓ editar documentos cartográficos; ✓ demonstrar criatividade; ✓ executar levantamento cadastral; ✓ elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT; ✓ realizar topografias especiais (industriais, subterrâneas, batimétricas); ✓ elaborar cronograma físico-financeiro; ✓ demonstrar consciência ecológica; ✓ quantificar equipamentos, acessórios e materiais;	✓ definir metodologia; ✓ demonstrar capacidade de exatidão e precisão; ✓ adaptar-se às intempéries e condições naturais adversas; ✓ calcular curvas de nível por interpolação; ✓ medir áreas em campo; ✓ elaborar representações gráficas; ✓ especificar equipamentos acessórios e materiais, ✓ definir escopo; ✓ demarcar áreas em campo; ✓ definir tipo de documento;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

✓ demonstrar capacidade de orientação espacial; ✓ medir ângulos e distâncias; ✓ coletar dados para atualização de plantas cadastrais; ✓ revisar documentos cartográficos; ✓ calcular norte verdadeiro; ✓ criar base cartográfica; ✓ dimensionar equipes de escritório: desenhistas e calculista; ✓ definir limites e confrontações; ✓ calcular concordâncias vertical e horizontal; ✓ demonstrar acuidade visual; ✓ liderar equipes; ✓ locar obras civis; ✓ interpretar fotos terrestres; ✓ criar arte final de documentos cartográficos; ✓ elaborar relatório; ✓ calcular volumes para movimento de solo; ✓ calcular distâncias, azimutes e coordenadas; ✓ locar obras de sistema de transporte; ✓ materializar marcos e pontos topográficos; ✓ calcular declinação magnética; ✓ locar offset; ✓ determinar norte magnético; ✓ definir logística; ✓ identificar pontos de apoio para georreferenciamento e amarração; ✓ reambular fotografia aérea; ✓ elaborar croqui de campo; ✓ coletar dados geométricos; ✓ demonstrar bom senso;	✓ realizar levantamentos planimétricos; ✓ transportar coordenadas; ✓ dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares; ✓ efetuar aerotriangulação; ✓ calcular greide; ✓ locar obras rurais; ✓ determinar coordenadas geográficas e planoretangulares (utm); ✓ calcular áreas de terrenos; ✓ elaborar projetos de terraplanagem de pequeno porte; ✓ identificar acidentes geométricos; ✓ interpretar relevos para implantação de linhas de exploração; ✓ interpretar imagens orbitais; ✓ calcular offset; ✓ interpretar mapas, cartas e plantas; ✓ definir escalas e cálculos cartográficos; ✓ delimitar glebas; ✓ elaborar planilha de custos; ✓ restituir fotografias aéreas: ✓ locar parcelamento de solo; ✓ interpretar fotos aéreas; ✓ locar obras industriais; ✓ determinar norte verdadeiro; ✓ demonstrar iniciativa; ✓ realizar operações geodésicas; ✓ realizar levantamentos altimétricos; ✓ definir sistema de projeção; ✓ locar linha de transmissão; ✓ trabalhar em equipe.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ENCARREGADO DE OBRAS

ENCARREGADO DE OBRAS - DESCRIÇÃO
Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.

ENCARREGADO DE OBRAS - FUNÇÕES
Supervisores de construção civil devem:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

✓ controlar padrões produtivos; ✓ administrar o cronograma da obra; ✓ controlar recursos produtivos da obra;	✓ supervisionar trabalhadores em canteiros de obras civis; ✓ demonstrar competências pessoais; ✓ elaborar documentação técnica em canteiros de obras civis.

ENCARREGADO DE OBRAS - ATIVIDADES	
✓ analisar relatórios e registros da construção; ✓ identificar necessidades de treinamentos internos e externos à obra; ✓ liderar equipe de trabalho; ✓ elaborar ficha técnica de produção na construção civil; ✓ identificar localização de instalação e equipamentos e estruturas construtivas; ✓ atentar para detalhes; ✓ organizar arranjo físico em função do programa de produção; ✓ elaborar requisições de material; ✓ elaborar relatórios; ✓ programar a manutenção de máquinas e de equipamentos; ✓ emitir pareceres técnicos durante a execução da obra; ✓ orientar equipe de trabalho; ✓ monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho; ✓ determinar padrões de construção; ✓ analisar produtos e ordens de serviço; ✓ comunicar-se com eficiência; ✓ elaborar cronogramas de obras; ✓ programar suprimento de insumos; ✓ demonstrar persuasão; ✓ raciocinar por analogia; ✓ dimensionar a capacidade de produção; ✓ controlar os insumos para suprir os estoques; ✓ controlar horas trabalhadas; ✓ monitorar pontos críticos da produção; ✓ examinar segurança dos locais e equipamentos da obra; ✓ relacionar-se com superiores e subordinados; ✓ elaborar planilhas e slides para apresentações; ✓ recomendar medidas para melhoria de desempenho e segurança de métodos e	✓ demonstrar senso visual; ✓ definir métodos e processos de produção; ✓ elaborar manuais; ✓ programar férias e folgas da equipe; ✓ inspecionar a qualidade de produtos da obra; ✓ analisar viabilidade de produção de um novo produto; ✓ assessorar as atividades dos trabalhadores nos canteiros de obra; ✓ demonstrar dinamismo; ✓ demonstrar iniciativa; ✓ selecionar pessoal de obras civis; ✓ raciocinar com rapidez; ✓ controlar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos; ✓ verificar especificação dos materiais construtivos utilizados nos canteiros de obra; ✓ demonstrar auto-organização; ✓ monitorar cumprimento das normas administrativas da empresa; ✓ analisar instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra; ✓ preparar ordens de serviço; ✓ analisar custos de produção; ✓ distribuir atividades de trabalho; ✓ demonstrar autocontrole; ✓ treinar trabalhadores da construção em métodos construtivos e operação de equipamentos; ✓ dimensionar recursos de trabalho para obra; ✓ avaliar desempenho profissional; ✓ sugerir admissões, promoções, transferências e demissões dos trabalhadores nos canteiros de obra; ✓ dimensionar equipamentos; ✓ controlar resíduos e desperdícios; ✓ monitorar padrões de qualidade da construção;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

equipamentos de trabalho; ✓ orientar fluxo e movimentação de materiais; ✓ negociar metas de produção; ✓ identificar falhas no trabalho da equipe no canteiro de obras; ✓ demonstrar senso espacial; ✓ elaborar recursos didáticos; ✓ avaliar índice de produtos não conformes; ✓ interpretar parâmetros de produção;	✓ inspecionar execução dos trabalhadores no canteiro de obra; ✓ controlar o volume da produção; ✓ analisar causas de não conformidade; ✓ implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo; ✓ definir itens de controle de processo; ✓ treinar equipes de trabalho na obra ou externo à obra; ✓ dimensionar equipes de trabalhadores na obra.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE VIGILANTE

VIGILANTE - DESCRIÇÃO
Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

VIGILANTE - FUNÇÕES	
Porteiros, vigias devem:	
✓ demonstrar competências pessoais; ✓ receber os hóspedes; ✓ fazer manutenção simples; ✓ zelar pela guarda do patrimônio;	✓ comunicar-se; ✓ receber materiais e equipamentos; ✓ orientar pessoas; ✓ controlar o fluxo de pessoas.

VIGILANTE - ATIVIDADES	
✓ acompanhar a entrega de produtos; ✓ ligar bomba de sucção; ✓ operar rádio, interfones sistema telefônico; ✓ demonstrar prestatividade; ✓ identificar as pessoas; ✓ informar sobre comércio local; ✓ inspecionar hidrantes; ✓ reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de TV; ✓ acompanhar abertura e fechamento do local da obra; ✓ observar tipo de pessoas estranhas; ✓ ter capacidade de tomar decisões; ✓ comunicar-se por sinais e/ou códigos; ✓ chamar segurança; ✓ examinar estado dos materiais equipamentos; ✓ trabalhar em equipe; ✓ redigir relatórios;	✓ monitorar pelo circuito fechado de TV: ✓ controlar a movimentação das pessoas; ✓ manter o autocontrole; ✓ prevenir incêndios e acidentes; ✓ atender emergências; ✓ requisitar material; ✓ atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento; ✓ solicitar reparos; ✓ acionar polícia corpo de bombeiros; ✓ participar de reuniões; ✓ orientar deslocamento na obra; ✓ recepcionar entregador; ✓ prestar primeiros socorros; ✓ transmitir recados; ✓ trocar baterias do rádio transmissor; ✓ manter a postura; ✓ demonstrar fluência verbal; ✓ acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço; ✓ orientar visitantes, clientes e

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

✓ checar posicionamento das câmeras; ✓ demonstrar capacidade de administrar próprio tempo; ✓ ligar gerador; ✓ realizar abordagem preventiva pós-furto; ✓ demonstrar atenção; ✓ encaminhar as pessoas; ✓ checar equipamentos de segurança; ✓ registrar ocorrências; ✓ requisitar transporte; ✓ conferir os materiais;	prestadores de serviço, ✓ providenciar meios de ✓ transporte; ✓ informar sobre normas e procedimentos; ✓ inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado; ✓ demonstrar capacidade de organizar-se; ✓ informar sobre regimento interno; ✓ observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas; ✓ demonstrar flexibilidade.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ARMADOR

ARMADOR - DESCRIÇÃO
Executar desde a armação de sapatas e caixas até armações para pilares, vigas e lajes, ler o projeto para poder interpretá-lo e executar de acordo com o que está determinado, trabalhar em equipe e sempre seguir as normas de segurança, conhecer as dimensões e tipos de ferragens, saber sempre qual material utilizar, de acordo com as especificações do projeto.

ARMADOR - FUNÇÕES	
Armador deve:	
✓ Preparar formas de madeira, colocando ferragens no interior das mesmas, baseando-se nas especificações ou instruções recebidas, cortando, curvando e unindo vergalhões com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas e outros utensílios, sob orientação. ✓ moldar massa apropriada, para construir colunas, vigas, lajes e outros elementos estruturais, de forma a assegurar ao trabalho as características requeridas.	✓ examina as características da obra, interpretando plantas e especificações, para programar o trabalho;

ARMADOR - ATIVIDADES	
✓ preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova; ✓ interpretar projetos de arquitetura e estrutural; ✓ definir o local de trabalho; ✓ montar bancadas; ✓ montar máquinas de corte; ✓ relacionar materiais para armação de ferragens;	✓ montar armações: ✓ identificar as barras de distribuição de armações; ✓ montar e emendar barras de distribuição; ✓ marcar espaçamentos e montar estribos; ✓ aplicar armações; ✓ posicionar armações conforme gabaritos; ✓ identificar as posições de montagem

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

✓ selecionar vergalhões; ✓ medir ferragens e armações; ✓ cortar ferragens; ✓ analisar medidas das peças para corte; ✓ esboçar o processo de corte; ✓ definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; ✓ montar gabaritos para corte; ✓ serrar peças conforme o projeto; ✓ cortar peças conforme o projeto. ✓ dobrar ferragens; ✓ analisar as características de armações; ✓ fixar pinos em bancadas; ✓ montar gabarito para dobragem; ✓ analisar as características de armações (ângulos e medidas); ✓ reconhecer limitações pessoais; ✓ trabalhar em equipe; ✓ zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; ✓ demonstrar competências pessoais;	das vigas; ✓ fixar espaçadores esternos às armações; ✓ unir armações de fundações, vigas e pilares; ✓ amarrar ferragens de lajes em vigas; ✓ executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. ✓ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; ✓ Controlar estoques dos materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição; ✓ Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; ✓ demonstrar responsabilidade; ✓ trabalhar sobre pressão; ✓ Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE JARDINEIRO

JARDINEIRO - DESCRIÇÃO
Executa serviços de jardinagem nas áreas verdes da empresa cliente aparando a grama e fazendo a poda de plantas em vasos e jardins. Diariamente aparar a grama nas áreas verdes utilizando-se de máquina roçadeira, prepara e opera o equipamento movimentando as lâminas de corte mantendo a altura desejada do gramado zelando pela qualidade do trabalho e atendimento das condições contratuais negociadas. Fazer a poda de plantas em vasos e jardins mantendo a estética e harmonia do conjunto utilizando-se de facões e tesouras específicas para tal fim. Limpa o local e remover os resíduos para o lixo. Utiliza-se de material mecânico e elétrico na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Cuidar da conservação do equipamento utilizado mantendo-o disponível em local adequado solicitando sua manutenção quando necessário. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

JARDINEIRO - FUNÇÕES	
Jardineiros devem:	
✓ Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; ✓ Preparar as sementes; ✓ Fazer a repicagem e o transplante das	✓ Requisitar o material necessário ao trabalho; ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;	

JARDINEIRO - ATIVIDADES	
✓ Realizar a manutenção de gramados e outros espaços verdes; ✓ Instalar projetos de paisagismo e flores da estação; ✓ Monitorar e assegurar a saúde das plantas; ✓ Experiência como Jardineiro; ✓ Familiaridade com projetos de paisagismo; ✓ Amplo conhecimento da vida vegetal regional; ✓ Capacidade de levantar objetos pesados; ✓ Capacidade de permanecer em pé por longos períodos; ✓ Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;	✓ Cultivar plantas da estação; ✓ Cortar grama, podar plantas e fertilizar espaços verdes; ✓ Aplicar cobertura vegetal, instalar canteiros e remover ervas daninhas de jardins; ✓ Podar e aparar árvores e arbustos; ✓ Manter todo o equipamento e maquinário de jardinagem, como cortadores de grama, podadores e sopradores de folhas; ✓ Monitorar e manter a saúde das plantas; ✓ Lidar com problemas de pragas que possam danificar as plantas; ✓ Manter jardins e espaços verdes livres de detritos e lixo; ✓ Conhecimento das pragas locais e de como eliminá-las; ✓ Conhecimento de fertilizantes sintéticos e naturais; ✓ Conhecimento dos regulamentos estaduais de saúde e segurança para paisagismo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços de Calceteiro, Pedreiro, Auxiliar de Pedreiro, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Pintor, Serralheiro, Topógrafo, Encarregado de Obras, Vigilante, Armador e Jardineiro deve considerar os seguintes requisitos básicos:

6.1.1 Capacitação técnica e profissional: os profissionais devem comprovar que possuem a capacitação técnica e as habilidades necessárias para a execução dos serviços contratados. Essa comprovação pode ser feita por meio de certificados de cursos, comprovantes de experiência, atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou empresa privada, entre outros documentos.

6.1.2 Regularidade fiscal: os profissionais devem estar em dia com suas obrigações fiscais, como o pagamento de impostos e a emissão de notas fiscais.

6.1.3 Certidões negativas: certidões negativas de débitos trabalhistas e previdenciários, além de certidões negativas de dívida ativa da União, dos estados e dos municípios.

6.1.4 Segurança do trabalho: em caso de serviços que envolvam riscos ocupacionais, é necessário que os profissionais possuam equipamentos de proteção individual adequados e que a CONTRATANTE cumpra as normas de segurança do trabalho estabelecidas pela legislação.

6.2 O contrato terá a vigência de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados por igual período, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

7.2 Para prestação dos serviços, os credenciados deverão dispor de seus instrumentos de trabalho e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual).

7.3 As quantidades da tabela são estimadas para o período de 12 meses.

7.4 Trata-se de mera expectativa de contratação, diante disso, não há obrigatoriedade de consumo nas quantidades estimadas na tabela.

7.5 O Credenciado deverá manter-se habilitado junta aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.

7.6 Não serão objeto de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional.

7.7 Os serviços serão prestados no período de 12 meses, podendo ser prorrogados mediante termo aditivo.

7.8 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

7.9 A execução dos serviços será diária de 8 horas. Em serviços fora da sede do munícipio, o transporte será por conta do Contratado.

7.10 As ferramentas manuais para execução dos serviços são de responsabilidade do contratado.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1 O valor estimado para atender à demanda é de R$ **19.824.547,76** (dezenove milhões, oitocentos e vinte e quatro mil, quinhentos e quarenta e sete reais e setenta e seis centavos), conforme a tabela de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, de março de 2023. Atentando-se ao fato importante que a Tabela do SINAPI está em constate atualização,pode haver alterações nos valores durante o período em que foi consultado até a presente data.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 Certifico que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme relatório:

9.1.1 DA CONSULTA A MÍDIA ESPECIALIZADA, TABELA DE REFERÊNCIA E SÍTIOS ELETRÔNICOS

9.1.1.1. Foi realizada a busca na tabela de referência do SINAPI os serviços listados no item 5.1, observado o índice de atualização de preços correspondente ao ano de 2023, última atualização em março e preços praticados no estado da Bahia. Através da consulta foi possível levantar os preços referenciais suficientes para determinar os valores estimados para a presente contratação.

ITEM	COD.	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR DESONERADO	VALOR TOTAL
1.1	4759	Calceteiro	h	242225	R$ 18,82	R$ 4.558.674,50
1.2	4750	Pedreiro	h	252179	R$ 18,79	R$ 4.738.443,41
1.3	6127	Auxiliar de Pedreiro	h	405405	R$ 11,68	R$ 4.735.130,40
1.4	378	Armador	h	25217,9	R$ 18,79	R$ 473.844,34
1.5	1213	Carpinteiro de Formas	h	25217,9	R$ 18,79	R$ 473.844,34
1.6	2436	Eletricista	h	25217,9	R$ 18,79	R$ 473.844,34

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

1.7	2696	Encanador	h	25217,9	R$ 18,79	R$ 473.844,34
1.8	4783	Pintor	h	50435,8	R$ 18,79	R$ 947.688,68
1.9	44503	Jardineiro	h	25217,9	R$ 12,39	R$ 312.449,78
1.10	6110	Serralheiro	h	25217,9	R$ 18,79	R$ 473.844,34
1.11	7592	Topógrafo	h	25217,9	R$ 29,23	R$ 737.119,22
1.12	4069	Mestre de Obras	h	25217,9	R$ 40,29	R$ 1.016.029,19
1.13	41776	Vigia Noturno	h	25217,9	R$ 16,25	R$ 409.790,88
					VALOR GLOBAL	R$ **19.824.547,76**

https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_642
Acessado em: 26 de abril de 2023, às 16:33h.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão/Unidade: 02.07.01 - Sec. M. de Obras Urbanismo e Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 15.452.10.2.038 - Manutenção dos Serv. Públicos e Urbanismo
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
17040000 – Tranf. da União referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural

Órgão/Unidade: 02.04.01 FME – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 12.361.3.2.014 – Gerenciamento das Ações da Educação Básica
12.361.3.2.022 - Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB - 30%
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 15001001 – Rec. não Vinculados de Impostos - Educação
15400000 – Transf. do FUNDEB – Impostos e Transf. de Impostos (30%)

Órgão/Unidade: 02.05.01 - Fundo Municipal de Saúde – FUMSAUDE
Projeto/Atividade: 10.122.5.2.062 - Gestão do Fundo Municipal de Saúde - FMS
10.302.5.2065 - Gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA
10.301.5.2.027 - Atenção Primária
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde
16000000 – Tranf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS – Governo Federal Bloco Manutenção

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADO

11.1 São obrigações do CONTRATANTE:

a) Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.

b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.

c) Pagar a Pessoa Jurídica contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.

d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;

g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;

j) Emitir ordem para início dos serviços;

k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

11.2 São obrigações do CONTRATADO:

a) Manter, durante execução do objeto do Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;

d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;

i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

k) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Secretaria municipal demandante;

l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

o) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante, quando aplicável ao objeto;

p) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Secretaria de Administração, para representá-la na execução do contrato, nos moldes deste do Projeto Básico;

q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

s) Comunicar ao Secretário de Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

v) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.3 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.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	NOME DO FISCAL	Nº DA PORTARIA
Sec. M. de Obras Urbanismo e Meio Ambiente	José Ivanildo Noberto da Silva	175/2023
Fundo Municipal de Educação	Ademilton Lima dos Santos	171/2023
Fundo Municipal de Saúde de Capim Grosso	Thiago Gomes dos Santos Filho	173/2023

12.5 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.
12.6 O fiscal do contrato anotará 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.
12.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
12.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
12.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
12.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
12.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
12.12 Caso ocorram 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;
12.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos, devidamente, nomeado pela Portaria nº 170/2023,** 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.
12.14 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.
12.15 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.
12.16 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

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.17 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

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

12.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DO PAGAMENTO:

14.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos no Item 4 do ETP, bem como, as regras, a seguir:

14.1.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

14.1.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

14.1.3 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

14.1.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.

14.1.5 Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da RFB 971/2009.

14.1.6 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

14.1.7 Conforme Art. 121 da **IN/RFB 971/09,** não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal, conforme, o caso.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

14.1.8 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
14.1.9 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 122 da **IN/RFB 971/09,** conforme, o caso.
14.1.10 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
14.1.11 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
14.1.12 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
14.1.13 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
14.1.14 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
14.2 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
14.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
14.4 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
14.5 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, obras ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

14.6 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

14.7 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

14.8 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

15.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

15.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

15.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

15.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

15.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

15.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

15.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

15.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

15.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

15.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

15.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

15.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Fica assegurado à prefeitura municipal de Capim Grosso - BA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

16.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

16.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

16.4 O edital ficará aberto, **por 12 (doze) meses**, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

16.5 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BA.

Capim Grosso – Bahia, 27 de abril de 2023

Documento assinado digitalmente
gov.br
ED CARLOS NETO DE OLIVEIRA
Data: 08/05/2023 15:46:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Responsável pela elaboração do Projeto Básico

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO I - PLANILHA REFERENCIAL DE VALOR E QUANTIDADES

ITEM	COD.	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR DESONERADO	VALOR TOTAL
1.1	4759	Calceteiro	h	242225	R$ 18,82	R$ 4.558.674,50
1.2	4750	Pedreiro	h	252179	R$ 18,79	R$ 4.738.443,41
1.3	6127	Auxiliar de Pedreiro	h	405405	R$ 11,68	R$ 4.735.130,40
1.4	378	Armador	h	25217,9	R$ 18,79	R$ 473.844,34
1.5	1213	Carpinteiro de Formas	h	25217,9	R$ 18,79	R$ 473.844,34
1.6	2436	Eletricista	h	25217,9	R$ 18,79	R$ 473.844,34
1.7	2696	Encanador	h	25217,9	R$ 18,79	R$ 473.844,34
1.8	4783	Pintor	h	50435,8	R$ 18,79	R$ 947.688,68
1.9	44503	Jardineiro	h	25217,9	R$ 12,39	R$ 312.449,78
1.10	6110	Serralheiro	h	25217,9	R$ 18,79	R$ 473.844,34
1.11	7592	Topógrafo	h	25217,9	R$ 29,23	R$ 737.119,22
1.12	4069	Mestre de Obras	h	25217,9	R$ 40,29	R$ 1.016.029,19
1.13	41776	Vigia Noturno	h	25217,9	R$ 16,25	R$ 409.790,88
					VALOR GLOBAL	R$ **19.824.547,76**

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu,_____, declaro, para os devidos fins, que na Instituição_____, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área da administração pública, no âmbito do Município de Capim Grosso, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de CREDENCIAMENTO Nº 013/2023.

Capim Grosso,_____de_____de_____.

_____
Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP,), através de seu representante legal, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 013/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTES SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, TOPÓGRAFO, ENCARREGADO DE OBRAS, VIGILANTE, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo município de Capim Grosso, e segundo as normas da legislação vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais de profissionais da construção civil.

Capim Grosso,_____de_____de_____.

_____
Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP,), através de seu representante legal, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO CIVIL ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 013/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTES SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, TOPÓGRAFO, ENCARREGADO DE OBRAS, VIGILANTE, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso,_____de_____de_____.

_____
Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seu representante legal, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº 013/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTES SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, TOPÓGRAFO, ENCARREGADO DE OBRAS, VIGILANTE, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA,** assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Capim Grosso – Bahia e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso,_____de_____de_____.

_____
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF (EMPREGADO MENOR)

Declaro, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito), e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Capim Grosso,_____de_____de_____.

_____
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO Nº 013/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTES SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, TOPÓGRAFO, ENCARREGADO DE OBRAS, VIGILANTE, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA,** e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Capim Grosso,_____de_____de_____.

_____

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Nome:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE A PESSOA JURÍDICA NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seu representante legal, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Capim Grosso,_____de_____de_____.

_____
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO IX – MODELO DE TEXTO PARA ENVELOPE

MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 013/2023 – **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTES SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, TOPÓGRAFO, ENCARREGADO DE OBRAS, VIGILANTE, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA.**

(nome da instituição interessada e seu respectivo endereço)

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2023
INEXIGIBILIDADE XXX/2023

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.230.982/0001-50, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício do seu mandato político, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, C.I. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 041/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

a) Credenciamento nº 013/2023 da Secretaria de XXXXX
b) Processo Administrativo nº 269/2023

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTES SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, TOPÓGRAFO, ENCARREGADO DE OBRAS, VIGILANTE, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS
2.1 A **CONTRATADA** declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela **CONTRATADA** quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.
2.2 Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, nas obras do Município de Capim Grosso/BA, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.
2.3 Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não terão quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
2.4 A **CONTRATADA** declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo CONTRATANTE, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.
2.5 São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.
2.6 A **CONTRATADA** e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
2.7 **Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados.**

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

2.8 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.
2.9 O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
2.10 A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

3.1 Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP, bem como, no Projeto Básico e exigências deste termo contratual.
3.2 Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
3.3 Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
3.4 A prestação dos serviços deverá obedecer às regras conforme regulamento expedido por essa Secretaria.
3.5 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta no Projeto Básico.
3.6 Ser pontual;
3.7 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
3.8 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
3.9 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
3.10 Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
3.11 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
3.12 Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
3.13 Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
3.14 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
3.15 Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
3.16 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
3.17 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
3.18 A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

a) Manter, durante execução do objeto do Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do produto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
k) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
o) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante, quando aplicável ao objeto;
p) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela administração pública municipal, para representá-la na execução do contrato, nos moldes do Projeto Básico;
q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

s) Comunicar a administração pública municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
v) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Projeto Básico.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
c) Pagar a Pessoa Jurídica contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, parágrafo único nº 14.133/21.
f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
j) Emitir ordem para início dos serviços;
k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos no Item 4 do ETP, o valor de **R$..... ,** bem como, as regras, a seguir:

6.1.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
6.1.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
6.1.3 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
6.1.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

6.1.5 Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da RFB 971/2009.
6.1.6 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
6.1.7 Conforme Art. 121 da **IN/RFB 971/09,** não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal, conforme, o caso.
6.1.8 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
6.1.9 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 122 da **IN/RFB 971/09,** conforme, o caso.
6.1.10 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
6.1.11 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
6.1.12 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
6.1.13 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
6.1.14 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
6.2 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
6.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
6.4 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
6.5 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, obras ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

6.6 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
6.7 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
6.8 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
7.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

Órgão/Unidade: 02.07.01 - Sec. M. de Obras Urbanismo e Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 15.452.10.2.038 - Manutenção dos Serv. Públicos e Urbanismo
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
17040000 – Tranf. da União referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural

Órgão/Unidade: 02.04.01 FME – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 12.361.3.2.014 – Gerenciamento das Ações da Educação Básica
12.361.3.2.022 - Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB - 30%
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 15001001 – Rec. não Vinculados de Impostos - Educação
15400000 – Transf. do FUNDEB – Impostos e Transf. de Impostos (30%)

Órgão/Unidade: 02.05.01 - Fundo Municipal de Saúde – FUMSAUDE
Projeto/Atividade: 10.122.5.2.062 - Gestão do Fundo Municipal de Saúde - FMS
10.302.5.2065 - Gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA
10.301.5.2.027 - Atenção Primária
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde
16000000 – Tranf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS – Governo Federal Bloco Manutenção

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
8.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3 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.

8.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, o (a) **Sr..(a) XXXXXXX, devidamente, nomeado pela Portaria nº xxx/2023** ou pelos respectivos substitutos.

8.5 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.

8.6 O fiscal do contrato anotará 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.

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

8.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

8.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.12 Caso ocorram 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;

8.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos, devidamente, nomeado pela Portaria nº 170/2023**, 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.

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.17 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

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

8.19 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

9.2 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

9.3 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

9.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

9.5 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

9.6 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

9.7 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

9.8 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

9.9 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.10 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
9.11 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
9.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
9.13 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

CLÁUSULA DECIMA – ANTICORRUPÇÃO

10.1 A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

10.1.1 "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

10.1.2 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

10.1.3 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

10.1.4 "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

10.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

11.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

11.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pelo Secretaria de **XXXXX**, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

11.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 O contrato poderá ser rescindido pela Secretaria Municipal de XXXXX, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

12.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria Municipal de XXXXXX.

12.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Secretaria Municipal XXXXXX.

12.1.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

12.1.5 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de XXXXXXX.

12.1.6 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

12.2 Havendo rescisão de contrato, a Secretaria Municipal de Administração realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS
13.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO
14.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO
15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capim Grosso, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Capim Grosso,_____de_____de_____.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

Testemunhas:
1._____
NOME/CPF
2._____
NOME/CPF

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio, s/n – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO XI
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 013/2023

Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação

A pessoa jurídica_____, inscrita no CNPJ n° _____, sediada à_____, n°:____, Bairro:_____, Município:_____, UF:_____, requer sua inscrição no **CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA**, no cargo de_____, divulgado pelo Município de Capim Grosso, objetivando a referida prestação de serviços.

Capim Grosso - Bahia,_____de_____de 2023.

_____
(assinatura do representante legal da empresa solicitante)