

DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal
de
Capim Grosso



ÍNDICE DO DIÁRIO

EDITAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2024

CRENCIAMENTO

CRENCIAMENTO Nº 018/2024



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2024



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 451/2024**

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, MESTRE DE OBRAS, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA.

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 018/2024, 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 PESSOAS JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, MESTRE DE OBRAS, 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 451/2024.

1. OBJETO

1.1. O presente procedimento auxiliar, tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, MESTRE DE OBRAS, 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 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.
- 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 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 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 do Secretaria solicitante.
- 2.8. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 2.9. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município 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 nº 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 29/05/2024 até às 12:00 horas do dia 13/06/2024**, 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 13/06/2024**.
- 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 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 que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
- 3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
- 3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8, deste edital, os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.

3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantagem do ingresso de novos interessados.

3.12. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.

3.13. 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.

3.14. 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.

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

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

3.17. O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.

3.17.1 Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com as exigências deste edital, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão. No caso de não haver pessoa jurídica interessada para determinado item/profissão, será permitido o credenciamento de uma pessoa jurídica, já credenciada, desde que, não haja conflito de carga horária.

3.17.2 Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

3.21. 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 se não atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, 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.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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. PESSOA JURÍDICA

3.17.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:

- a) Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.
- b) Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.

3.17.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:

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

3.17.2.2 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.

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

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

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

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

3.17.3 Para comprovação da capacidade técnica e requerimento de credenciamento:

5.1.3.1 Comprovação de capacidade técnica: a empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para executar o objeto a ser licitado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica, entre outros documentos; (não exigível para este certame)

3.17.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica. **(não exigível para este certame)**

3.17.5 DOCUMENTO COMPLEMENTARES

5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar o os anexos mediante modelos:

5.1.5.1.1 ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

5.1.5.1.2 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.5.1.3 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL;

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

5.1.5.1.5 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

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

5.1.5.1.7 ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

5.1.5.1.8 ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES.

5.1.5.1.9 ANEXO XI - REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO.

5.1.5.1.10 ANEXO XII - DECLARAÇÃO LGPD



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

5.1.5.2 Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade. **(não exigível para este certame)**

4 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **sempre às quinta e sextas-feiras as 14h30min**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

4.17.1 Não havendo apresentação de documentação, a comissão fica desobrigada de se reunir.

4.18 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.

5 DA HABILITAÇÃO

5.17 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.

5.18 A Comissão de Contratação 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.

6 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

6.17 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.

7 DO PRAZO RECURSAL

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

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

7.19 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

8 DA HOMOLOGAÇÃO

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

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.17 (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)

10 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- b) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda das Secretarias Municipais de Capim Grosso.
- d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) A Secretarias Municipais de Capim Grosso - BA, manterão permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

11.1 São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO PROJETO BÁSICO)

11.2 Das Obrigações do Contratante

11.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO PROJETO BÁSICO)

12 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

- 12.1A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:
- 12.1.1 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.
 - 12.1.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
 - 12.1.3 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.
 - 12.1.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
 - 12.1.5 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 **IN/RFB 2110/2022**.
 - 12.1.6 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
 - 12.1.7 Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, 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.
 - 12.1.8 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
 - 12.1.9 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.
 - 12.1.10 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;
 - 12.1.11 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
 - 12.1.12 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.
 - 12.1.13 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.
 - 12.1.14 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 14.115.2 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.
- 14.2 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.
- 14.3 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.
- 14.4 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
- Os preços acertados são fixos e irremovíveis 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.
 - No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
 - Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- 14.50 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.
- 14.6 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.
- 14.7 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

15 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 15.1 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.
- 15.2 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.
- 15.3 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.
- 15.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ADEMILTON LIMA DOS SANTOS	171/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE	JOSÉ IVANILDO NOBERTO DA SILVA	175/2023
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	THIAGO GOMES DOS SANTOS FILHO	173/2023
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	EDNALVA DA PURIFICAÇÃO CARNEIRO	174/2023



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 15.50 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.
- 15.60 O fiscal do contrato anotarà 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.
- 15.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.80 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 15.9 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.
- 15.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 15.11 O fiscal 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.
- 15.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 15.13 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.
- 15.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.15 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.
- 15.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, 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.
- 15.17 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.
- 15.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 15.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16 DAS SANÇÕES

- 16.1 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:
- 16.1.1 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.
- 16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 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.
- 16.1.3 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.
- 16.1.4 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.
- 16.1.5 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.
- 16.1.6 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;
- 16.1.7 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.
- 16.1.8 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.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 16.1.9 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.
- 16.1.10 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.
- 16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1 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;
- 17.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 17.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 17.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

18 DA RESCISÃO

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

19 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 19.1 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.
- 19.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.
- 19.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.
- 19.4 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.
- 19.5 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.
- 19.6 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.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

19.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.9 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

19.10 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 e municípios pactuados, caso haja.

19.11 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria 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.

19.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

19.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

19.14 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante, 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.

19.15 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.

19.16 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.

19.17 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.

19.18 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 Pública Municipal;

19.19 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.

19.20 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.

20 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

20.1 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.

20.1.1 “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;

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

20.1.3 “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;

20.1.4 “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;

20.1.5 “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



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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.

20.1.6 Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 22 de maio de 2024

JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente Projeto Básico é **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, MESTRE DE OBRAS, 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.

1.2. A descrição da solução como um todo abrange a contratação, por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO, para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas, com o objetivo de atender às demandas das Secretarias Municipais de Capim Grosso-BA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Município de Capim Grosso enfrenta uma série de necessidades relacionadas à manutenção e obras em suas estruturas públicas. Dentre os principais serviços requeridos, destacam-se as manutenções preventivas e corretivas em edificações de grande importância para a comunidade, tais como Unidades Básicas de Saúde (UBS), a sede da prefeitura municipal, creches, escolas e quadras poliesportivas. Além disso, a conservação das vias urbanas, incluindo consertos de bueiros, guias e sarjetas, é essencial para garantir a segurança e mobilidade dos cidadãos.

2.2 É crucial ressaltar que os serviços requeridos não podem ser executados por prestadores de serviços gerais, demandando um mínimo de técnica e experiência para assegurar resultados satisfatórios. A complexidade das tarefas, como a manutenção de instalações administrativas da prefeitura, exige profissionais capacitados e especializados em suas respectivas áreas.

2.3 Atualmente, o quadro de servidores municipais não dispõe de uma quantidade suficiente de profissionais com habilidades compatíveis com as demandas apresentadas. Esta carência de pessoal qualificado resulta na dificuldade de implementar as obras e serviços necessários, tanto no presente quanto no futuro, comprometendo o funcionamento adequado da Administração Pública Municipal.

2.4 Diante do exposto, torna-se evidente a necessidade de deflagrar um processo de credenciamento, convocando todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital para prestarem serviços à Administração Municipal. Tal medida visa garantir a contratação de profissionais qualificados e especializados, capazes de realizar as atividades necessárias com eficiência e qualidade.

2.5 Por fim, ressaltamos que a abertura do processo de credenciamento está devidamente fundamentada no interesse público, não havendo vícios de motivação que comprometam sua legitimidade. A Administração Municipal busca, por meio deste procedimento, atender às demandas da comunidade de Capim Grosso de forma transparente, eficaz e em conformidade com a legislação vigente.

2.6 Diante das considerações apresentadas, é incontestável a necessidade e a pertinência da abertura do processo de credenciamento para a contratação de serviços de manutenção e obras públicas em Capim Grosso – BA. A Administração Municipal está empenhada em garantir a qualidade dos serviços prestados à população e, para tanto, conta com a participação e colaboração dos profissionais interessados neste processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução para atender às demandas das Secretarias Municipais de Capim Grosso, Bahia, consiste na realização de um processo administrativo de chamamento público de pessoas jurídicas, preferencialmente Microempreendedor Individual (MEI), especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas. Estes serviços englobam diversas áreas, tais como calceteiro, pedreiro, auxiliar de pedreiro, carpinteiro, eletricista, encanador, pintor, serralheiro, mestre de obras, armador e jardineiro.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

Esta abordagem destaca-se por possibilitar um amplo cadastro de pessoas jurídicas especializadas, assegurando às Secretarias Municipais a obtenção do número necessário de profissionais para atender às demandas de manutenção da infraestrutura urbana. Além disso, proporciona um controle financeiro mais eficaz, estabelecendo previamente condições e valores por meio de edital.

Considerando a magnitude e a diversidade das obras e serviços necessários, é evidente a necessidade de um processo de contratação de profissionais qualificados. A deflagração de um processo de chamamento público se faz imperativa, visando convocar os interessados que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos no edital, garantindo assim a capacidade técnica necessária para atender às demandas das Secretarias Municipais.

Todo o processo está em conformidade com o art. 6º, inciso XLIII da Lei 14.133/2021, o qual determina que os interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executar o objeto conforme a demanda e necessidade do solicitante.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

4.2 A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

4.3 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 em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda das Secretarias Municipais de Capim Grosso.

4.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

4.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços/fornecimentos, quando forem procurados para tal.

4.6 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.

4.7 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.

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

4.9 O instrumento convocatório deve dispor que as vagas serão preenchidas em conformidade com a sequência de apresentação dos documentos. Na eventualidade de um número de interessados superior à quantidade de vagas disponíveis para os serviços em questão, a ordem de entrega dos documentos determinará a inclusão dos cadastrados remanescentes no cadastro reserva.

4.10 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 segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda das Secretarias Municipais de Capim Grosso.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- c) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- d) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- g) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- h) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- i) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- j) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- k) A Secretarias Municipais de Capim Grosso - BA, manterão permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CALCETEIRO	
CALCETEIRO (PASTILHEIRO) - DESCRIÇÃO	
Executam revestimentos em superfícies de pisos, paredes e fachadas com cerâmicas, pastilhas, azulejos, mármore, 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;	Demonstrar competências pessoais;
Polir revestimentos de mármore e granitos;	Revestir superfícies com cerâmicas, pastilhas, azulejos, mármore, granitos, pedras decorativas;
Lustrar revestimentos de madeira;	Planejar o trabalho;
Estabelecer os pontos de referência dos revestimentos;	Preparar o local de trabalho.
CALCETEIRO (PASTILHEIRO) - ATIVIDADES	
demonstrar destreza manual;	raspar a madeira;
estudar a paginação das peças;	aplicar juntas especiais - movimentação e dessolidarização;
aplicar rejunte em paredes, pisos e fachadas;	fixar os granzepes e barrotes;
demonstrar capacidade de organização;	executar emboço;
preparar a cera;	encerar madeiras;
assentar placas de mármore e granito;	assentar pedras decorativas;
limpar o rejuntamento;	demonstrar capacidade de esmero;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

colar tacos e laminados de madeira;	colorir a resina;
determinar traço das argamassas;	lixar mármores e granitos;
identificar as características dos materiais;	providenciar a preparação de argamassa para revestimentos em madeira;
assentar assoalho;	executar o enchimento de nivelamento dos barrotes e granzepes;
corrigir defeitos na superfície a ser revestida;	paginar as peças de revestimento;
lixar a madeira;	cumprir normas de segurança;
preparar a base para colar tacos e laminados de madeira;	conferir a planeza do revestimento (reguar);
assentar pastilhas;	demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;
programar as etapas do serviço;	realizar o acabamento (frisar juntas);
cortar peças de madeira para arremates;	identificar os pontos de nível do revestimento;
proteger local do serviço;	ler e interpretar plantas;
cortar peças para arremates;	especificar os equipamentos de proteção individual e coletivo;
providenciar suprimento de materiais;	assentar revestimento cerâmico;
identificar defeitos das etapas anteriores;	preparar as argamassas;
utilizar equipamentos de proteção individual e coletivo;	solicitar suprimento de materiais;
solicitar manutenção dos equipamentos;	revestir parede com madeira;
especificar tipos de ferramentas;	operar equipamento de acesso por corda;
conferir o prumo do revestimento;	aplicar resina;
encerar mármores e granitos;	calafetar juntas com resina;
organizar local de trabalho;	identificar gabarito (galga) do revestimento;
verificar condições de uso dos equipamentos;	calafetar revestimento de madeira;
executar contrapiso;	demonstrar atenção a detalhes;
trabalhar em equipe;	corrigir defeitos na superfície a ser revestida em madeira;
cumprir normas e procedimentos técnicos do fabricante;	preparar epoxi;
limpar local de trabalho;	especificar materiais;
medir a área de serviço;	calcular quantidade dos materiais;
lustrar mármores e granitos;	orçar o serviço;
conferir o esquadro do revestimento;	estocar materiais.
fixar as mestras;	



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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;	construir as fundações;
organizar o trabalho;	construir estruturas de alvenarias;
demonstrar competências pessoais;	preparar o local de trabalho.
PEDREIRO - ATIVIDADES	
preparar a argamassa para o revestimento;	cavar o local para as sapatas;
marcar a obra a ser realizada;	trabalhar em grandes alturas;
zelar pela qualidade do trabalho;	nivelar as alvenarias;
providenciar as formas para as fundações;	coordenar trabalhos com outros membros da equipe;
manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança;	aplicar o emboço para regularizar a superfície;
interpretar as ordens de serviço;	apertar as alvenarias;
calcular os materiais a serem utilizados na obra;	especificar os materiais a serem utilizados na obra;
providenciar a liberação do local de trabalho;	aplicar o chapisco em tetos e paredes;
assentar acabamentos (soleiras, peitoris etc.) em portas e janelas;	aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;
concretar as lajes;	montar as lajes pré-moldadas;
preparar o concreto;	aprumar as alvenarias;
selecionar os equipamentos de segurança;	esquadrear as alvenarias;
orçar o serviço;	cumprir as especificações do fabricante;
confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação;	preparar argamassa (farofa) para o contrapiso;
assentar as vergas nos vãos;	selecionar as ferramentas e equipamentos;
construir o gabarito para a locação da obra;	cuidar do material de trabalho;
aplicar o concreto nas fundações;	chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas;
concretar os pilares e pilaretes;	assentar os pré-moldados;
obedecer às normas de segurança;	marcar os pontos de nível e pontos de massa;
comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho;	assentar os tijolos, blocos e



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

	elementos vazados;
preparar a argamassa para o assentamento;	alinhar as alvenarias;
trabalhar em áreas de risco;	preocupar-se com a produtividade;
disponibilizar os materiais para a obra;	providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas.
SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AUXILIAR DE PEDREIRO	
AUXILIAR 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.	
AUXILIAR DE PEDREIRO - FUNÇÕES	
Ajudantes de obras civis devem:	
preparar canteiros de obras;	demonstrar competências pessoais;
realizar manutenção de primeiro nível;	preparar massas;
demolir edificações;	realizar escavações.
AUXILIAR DE PEDREIRO - ATIVIDADES	
homogeneizar massas;	desmontar alvenarias;
demonstrar senso de organização;	estimar tempo de duração do serviço;
demonstrar sociabilidade;	cortar materiais de construção;
escavar valas;	estabelecer sequência de atividade;
retirar escombros reaproveitáveis;	remover instalações hidráulicas;
reparar defeitos mecânicos dos equipamentos;	adicionar materiais;
remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos;	abrir valas para a concretagem de fundações;
medir materiais;	romper pisos com ferramentas elétricas e manuais;
romper estruturas de concreto;	verificar condições dos equipamentos;
lubrificar componentes das máquinas;	retirar peças sanitárias,
retirar instalações elétricas;	identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis;
avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);	conferir níveis de óleo e graxa;
avaliar serviço;	demonstrar autocrítica;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

demonstrar iniciativa;	limpar a área de construção;
quebrar estruturas de alvenaria;	remover esquadrias metálicas;
definir etapas de serviço;	abrir poços e fossas;
escavar cisternas;	limpar máquinas e ferramentas;
identificar materiais componentes das massas;	demonstrar autocontrole;
remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);	trabalhar sob pressão.
misturar concreto;	compactar solos;
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;	demonstrar competências pessoais;
escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos;	planejar trabalho de carpintaria;
montar portas e esquadrias;	confeccionar forro de laje (painéis);
montar fôrmas metálicas;	construir andaimes e proteção de madeira;
finalizar serviços;	preparar canteiro de obras.
confeccionar fôrmas de madeira	
CARPINTEIRO - ATIVIDADES	
analisar plantas de cobertura;	fazer levantamento de material para telhado;
desmontar andaimes;	controlar o estresse;
conferir medidas do terreno;	separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas;
construir andaime fixando com pregos, parafusos e encaixes;	proteger fosso com assoalho provisório;
colocar apoio e fixadores para fôrmas de camadas superiores;	estabelecer cronograma;
armazenar peças e equipamentos em local adequado;	preparar berço para escoramento sobre escadas



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

	reutilizáveis;
montar fôrmas com painéis de madeira no local;	fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares;
fazer contraventamento de escoras;	montar escoramentos em grandes alturas;
estimar tempo de serviço;	escorar paredes de tuneis e valas;
analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais;	confeccionar fôrmas para escadas;
instalar gabarito de madeira para alocação;	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 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;	instalar equipamentos elétricos e de comunicação;
realizar manutenção de linhas aéreas e subterrâneas;	demonstrar competências pessoais;
planejar serviços de instalação, manutenção e ampliação de redes elétricas e de comunicação;	trabalhar com segurança;
instalar linhas de redes elétricas e de comunicação;	registrar informações
Trabalhadores de instalações elétricas prediais devem:	
demonstrar competências pessoais;	executar serviços de manutenção corretiva;
planejar serviços elétricos;	preencher documentos;
fazer instalação industrial;	realizar instalações elétricas prediais;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão;	efetuar serviços comerciais de alta e baixa tensão;
executar serviços de manutenção preventiva;	iluminar cenários, palcos e teatros;
instalar decoração de iluminação;	
ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL - ATIVIDADES	
equipar postes e vigas de vias férreas;	identificar a rede existente no local;
adequar equipamentos ao sistema;	fazer fusão de cabos ópticos;
substituir cabos e fios;	adequar o trabalho de acordo com as condições climáticas;
instalar condutores;	instalar equipamento de monitoramento do sistema fotovoltaico;
substituir cruzetas e/ou acessórios;	comunicar-se com as áreas envolvidas com linhas energizadas;
emitir relatório técnico;	identificar situações de risco;
refazer terminais;	instalar sub-bastidores e rack;
programar equipamento receptor e transmissor de sinal;	trabalhar em equipe;
demonstrar capacidade de organização;	demonstrar capacidade de cumprir normas e regras;
realizar testes de instalação;	enfrentar situações de risco;
estimar o tempo da manutenção, instalação e ampliação;	instalar sistema carrier;
demonstrar senso visual e espacial;	instalar string box (caixa de proteção e conexão fotovoltaica);
demonstrar capacidade de adaptar-se a mudanças;	reparar equipamentos;
instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens;	equipar torres de transmissão;
instalar fio trolley;	transferir linhas;
emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos;	comunicar-se com clareza e objetividade;
demonstrar autocontrole;	realizar manutenção preventiva do sistema fotovoltaico;
utilizar equipamentos de segurança (EPI e etc.);	testar a rede de distribuição;
demonstrar zelo com o patrimônio da empresa e do cliente;	estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos;
solicitar desligamentos de equipamentos;	seguir normas de segurança;
estimar recursos humanos.	comunicar-se com os colegas;
demonstrar capacidade de atenção;	cavar buracos para instalação de postes;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

implantar postes;	demonstrar condicionamento físico para executar a função;
substituir equipamento de medição;	estabelecer cronograma de serviço;
orientar pessoas sobre situações de risco da área;	medir a temperatura de cor do ambiente;
registrar nível de sinal nos locais de instalação;	instalar condutores e acessórios;
participar de descrição de procedimentos;	instalar postes;
conectar fios e cabos;	preencher requisição de material;
analisar condições da área de trabalho;	fazer medições elétricas;
testar medição direta e/ou indireta;	instalar equipamentos de potência;
contornar situações adversas;	testar as instalações elétricas;
instalar chaves para manobras;	quantificar material a ser utilizado;
instalar regeneradores de sinais;	religar o fornecimento de energia;
instalar módulos fotovoltaicos;	balancear cargas do circuito de distribuição;
realizar manutenção de linha desenergizada;	instalar banco de capacitores;
instalar conectores nos terminais;	realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares;
instalar quadros de distribuição;	inspecionar máquinas e equipamentos visualmente;
regular tensão do transformador;	entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação;
equipar postes;	utilizar informática básica;
identificar tipos de cabos e conexões;	fazer ensaios elétricos dos equipamentos;
substituir suspensórios e conexões em linhas férreas;	instalar terminais de alta tensão;
realizar comissionamento (registro do funcionamento do sistema fotovoltaico);	corrigir defeito de máquinas equipamentos e sistemas;
interpretar projetos;	organizar equipamentos e ferramentas;
ligar cabos em blocos de conexão;	instalar transformadores;
instalar acumuladores de energia (baterias);	instalar dutos de acordo com as normas técnicas;
instalar medidores de consumo;	aplicar procedimentos de primeiros-socorros;
efetuar aterramento temporário obrigatório;	instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente;
desativar equipamentos;	instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

abrir terminais;	proteger equipamentos das intempéries ambientais;
preencher formulário de controle de utilização de veículo;	equipar os postes;
fazer e desfazer jumpers;	definir tipos de refletores;
instalar proteção elétrica e metálica;	afinar refletores;
testar equipamentos;	identificar os defeitos;
demonstrar destreza manual;	instalar grupos geradores;
compartilhar conhecimentos e informações;	instalar quadros de distribuição de circuitos;
demonstrar capacidade de concentração;	monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas auxiliares;
registrar material utilizado;	demonstrar atenção na execução do serviço;
emitir registro de devolução de material;	instalar equipamentos auxiliares: c.c., inversores, retificadores e banco de bateria.;
interpretar instruções de manobra;	listar máquinas e equipamentos;
definir itinerário de visitas;	limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho;
definir materiais e ferramentas;	vistoriar a unidade consumidora;
instalar materiais e acessórios;	definir tipos de filtro de luz;
reestabelecer comunicação para religação do sistema;	instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente;
aplicar normas de segurança;	desligar o fornecimento de energia;
desativar linhas;	ajustar a luminosidade do vídeo;
programar atividades conforme ordem de serviço, de trabalho e reparo;	levantar material a ser utilizado;
redefinir ferramentas específicas em situações adversas;	instalar iluminação pública;
participar de ações de prevenção de acidentes.	preparar equipamentos para a manutenção;
instalar dutos para cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados;	demonstrar organização;
instalar religador automático;	emendar condutores elétricos;
instalar banco de capacitor;	instalar motores elétricos;
preencher requisição de material;	liberar máquina, equipamento e sistema para operação após manutenção;
realizar manutenção de linha energizada;	demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência;
registrar utilizações e alterações de projetos;	seguir padrões de medição;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

utilizar equipamentos de detecção de tensão;	diferenciar cores;
instalar estruturas para módulos fotovoltaicos;	testar funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas;
detectar defeitos;	comprar instruções técnicas do fabricante para fazer a manutenção;
instalar equipamentos de proteção;	enfiar condutores elétricos nos dutos;
nivelar cruzamentos, desvios e travessões, em vias férreas;	emitir laudo técnico de equipamentos e serviços;
analisar condições técnicas do setor de realização da atividade;	preencher ordem de serviço;
definir equipamentos de segurança;	inspecionar a medição do consumo;
instalar transformador;	dimensionar local de execução do serviço;
identificar condições inseguras;	instalar refletores;
realizar cortes automáticos;	medir o nível da iluminação;
selecionar equipamentos e ferramentas;	preencher boletim de interrupção de energia;
solucionar problemas;	fazer relatórios de serviços;
instalar válvula e bloqueio de pressão;	realizar os buracos da posteação (posicionamento);
programar manobras de circulação de vias férreas;	utilizar acessórios técnicos (ganchos, pantógrafos, etc.);
retensionar cabos e fios de contato de vias férreas;	interligar a unidade consumidora;
transferir equipamentos;	instalar mesa de sinal de vídeo;
registrar informações de atendimentos e reparos;	determinar número de ajudantes para o serviço;
demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;	montar módulo de potência;
instalar cabos elétricos e/ou de comunicação e/ou messageiros;	utilizar equipamentos de segurança;
selecionar cabos e fios de acordo com tipo e bitola definidos no projeto;	mantar tripés;
implantar torres de transmissão;	utilizar extensões;
instalar inversor fotovoltaico;	demonstrar iniciativa para executar o serviço;
substituir isoladores;	orçar serviço;
manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso;	selecionar ferramentas e materiais;
estabelecer comunicação entre áreas para início das atividades;	interpretar esquemas elétricos dos equipamentos;
medir tensão de alimentação disponível no local;	soldar condutores elétricos;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

organizar o local de trabalho;	registrar ocorrências.
aplicar normas técnicas de instalação;	
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.	
PINTOR - FUNÇÕES	
Pintores de obras e revestidores de interiores (revestimentos flexíveis) devem:	
corrigir superfícies para acabamento de obras;	preparar o material para acabamento de obras;
aplicar tinta ou revestimento;	fazer orçamento de pintura de obras ou revestimentos de interiores;
preparar superfícies para acabamento;	demonstrar competências pessoais.
organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras;	
PINTOR - ATIVIDADES	
relacionar ferramentas, acessórios e epi conforme o serviço discriminado;	coar tinta;
calcular as áreas a serem trabalhadas;	demonstrar eficiência e comprometimento com o trabalho;
lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas;	aplicar tinta com rolo ou pistola;
zelar pelos equipamentos, máquinas e acessórios;	aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas;
lixar pisos de madeira com máquina;	montar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas etc.);
misturar tinta;	definir material (qualidade e tipo);
diluir tinta;	agir com ética profissional;
estabelecer cronogramas de execução;	limpar superfícies a serem trabalhadas;
aplicar selador para eliminar resíduos;	verificar equipamentos de segurança e epi;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

verificar condições de superfícies a serem trabalhadas;	fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos;
discriminar serviços;	aplicar cola com rolo no papel de revestimento;
aplicar revestimento manualmente;	aplicar liqui-brilho em parede;
apresentar orçamentos;	criar painéis em paredes e tetos;
fazer revisão final com clientes;	homogeneizar a massa corrida;
remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados;	limpar ferramentas, equipamentos e acessórios;
aplicar massa de calafetação com rodo;	montar desenhos de revestimento conforme tamanho de parede;
aplicar synteko com rolo;	corrigir superfícies utilizando massa de cimento;
assentar revestimentos com espátula;	diluir fundos de preparação;
aplicar verniz em parede, madeira ou concreto;	compor cores e desenhos dos revestimentos;
produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);	manter-se atualizado sobre novos materiais e técnicas;
esboçar desenho da obra;	aplicar massa corrida em toda a superfície;
preparar cola para fixação de revestimento;	corrigir juntas de pisos de madeira utilizando rodo;
demonstrar habilidade para trabalhar em grandes alturas;	planejar trabalhos;
preparar a massa de calafetação;	seguir normas de segurança
manter limpo o ambiente de trabalho;	demonstrar criatividade e iniciativa;
levantar custos de material e mão-de-obra;	misturar synteko com catalizador;
completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina de uso manual;	abrir juntas para retiradas de resíduos gordurosos;
preparar massa de cimento para reboco;	tirar medidas em obra;
cortar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos;	aplicar massa corrida para corrigir imperfeições;
complementar aplicação de material com pincel ou trincha;	proteger superfícies que não vão ser trabalhadas;
avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos;	providenciar ferramentas acessórios e epi, conforme o serviço discriminado;
calcular os materiais a serem utilizados;	aplicar fundo preparador à óleo para corrigir manchas de mofo;
analisar projeto de obra;	tirar nível e prumo de paredes.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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;	reparar obra;
garantir segurança no local de trabalho;	preparar peças;
montar peças;	demonstrar competências pessoais;
planejar trabalho;	organizar local de trabalho.
SERRALHEIRO – ATIVIDADES	
planejar o reparo;	utilizar equipamentos de proteção individual;
verificar as condições da chapa;	determinar material para execução do projeto;
organizar ferramentas e máquinas;	desenvolver resistência física;
demonstrar habilidade manual;	definir fornecedores;
conservar ferramentas e máquinas;	esquadrear peça;
montar tubulações;	traçar peças de acordo com medidas do projeto;
desenvolver concentração;	calcular custos;
vedar peça;	fabricar gabaritos;
interpretar projeto;	examinar ângulos do chanfro;
participar da avaliação da obra;	obedecer às normas de segurança do trabalho;
preparar local de trabalho;	interpretar ordem de serviço;
chanfrar peças;	zelar pela limpeza e organização;
desenvolver percepção visual;	fixar peça (por rebite, parafuso, ponto de solda etc.);
realizar ensaios de líquido penetrante na dobra e na soldagem da peça;	verificar as dimensões do corte;
avaliar condições finais da peça;	nivelar peça;
trabalhar em áreas de risco;	providenciar liberação do local de trabalho;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

demonstrar criatividade;	substituir peças;
determinar local para depósito de materiais e ferramentas;	verificar especificações do projeto;
esmerilhar peças;	conformar peças;
demonstrar espírito de equipe;	sinalizar área de risco;
definir equipamentos de proteção individual;	soldar peça com brasagem;
selecionar máquinas e ferramentas;	utilizar equipamentos de proteção coletiva;
recuperar peça;	desempenar peças;
examinar marcações da peça;	cortar peças;
proteger peça contra corrosão;	calcular custo-benefício do reparo.
SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MESTRE DE OBRAS	
MESTRE DE OBRAS - DESCRIÇÃO	
<p>O Mestre de Obras é um profissional altamente experiente e versátil no campo da construção civil. Encarregado de supervisionar equipes em diferentes frentes, como usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferroviárias, ele desempenha um papel crucial na execução bem-sucedida de projetos de construção. Sua expertise se estende desde a elaboração de documentação técnica até o controle eficiente dos recursos produtivos da obra. Além disso, zela pela qualidade do trabalho, pela segurança dos trabalhadores e pela produtividade geral do empreendimento.</p>	
MESTRE DE OBRAS - FUNÇÕES	
Supervisores de construção civil devem:	
controlar padrões produtivos;	supervisionar trabalhadores em canteiros de obras civis;
administrar o cronograma da obra;	demonstrar competências pessoais;
controlar recursos produtivos da obra;	elaborar documentação técnica em canteiros de obras civis.
MESTRE DE OBRAS - ATIVIDADES	
analisar relatórios e registros da construção;	demonstrar senso visual;
identificar necessidades de treinamentos internos e externos à obra;	definir métodos e processos de produção;
liderar equipe de trabalho;	elaborar manuais;
elaborar ficha técnica de produção na construção civil;	programar férias e folgas da equipe;
identificar localização de instalação e equipamentos e estruturas construtivas;	inspecionar a qualidade de produtos da obra;
atentar para detalhes;	analisar viabilidade de produção de um novo produto;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

organizar arranjo físico em função do programa de produção;	assessorar as atividades dos trabalhadores nos canteiros de obra;
elaborar requisições de material;	demonstrar dinamismo;
elaborar relatórios;	demonstrar iniciativa;
programar a manutenção de máquinas e de equipamentos;	selecionar pessoal de obras civis;
emitir pareceres técnicos durante a execução da obra;	raciocinar com rapidez;
orientar equipe de trabalho;	controlar a disponibilidade de máquinas, equipamentos e instrumentos;
monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;	verificar especificação dos materiais construtivos utilizados nos canteiros de obra;
determinar padrões de construção;	demonstrar auto-organização;
analisar produtos e ordens de serviço;	monitorar cumprimento das normas administrativas da empresa;
comunicar-se com eficiência;	analisar instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra;
elaborar cronogramas de obras;	preparar ordens de serviço;
programar suprimento de insumos;	analisar custos de produção;
demonstrar persuasão;	distribuir atividades de trabalho;
raciocinar por analogia;	demonstrar autocontrole;
dimensionar a capacidade de produção;	treinar trabalhadores da construção em métodos construtivos e operação de equipamentos;
controlar os insumos para suprir os estoques;	dimensionar recursos de trabalho para obra;
controlar horas trabalhadas;	avaliar desempenho profissional;
monitorar pontos críticos da produção;	sugerir admissões, promoções, transferências e demissões dos trabalhadores nos canteiros de obra;
examinar segurança dos locais e equipamentos da obra;	dimensionar equipamentos;
relacionar-se com superiores e subordinados;	controlar resíduos e desperdícios;
elaborar planilhas e slides para apresentações;	monitorar padrões de qualidade da construção;
recomendar medidas para melhoria de desempenho e segurança de métodos e equipamentos de trabalho;	inspecionar execução dos trabalhadores no canteiro de obra;
orientar fluxo e movimentação de materiais;	controlar o volume da produção;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

negociar metas de produção;	analisar causas de não conformidade;
identificar falhas no trabalho da equipe no canteiro de obras;	implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo;
demonstrar senso espacial;	definir itens de controle de processo;
elaborar recursos didáticos;	treinar equipes de trabalho na obra ou externo à obra;
avaliar índice de produtos não conformes;	dimensionar equipes de trabalhadores na obra.
interpretar parâmetros de produção;	
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.	examina as características da obra, interpretando plantas e especificações, para programar o trabalho;
moldar massa apropriada, para construir colunas, vigas, lajes e outros elementos estruturais, de forma a assegurar ao trabalho as características requeridas.	
ARMADOR - ATIVIDADES	
preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova;	montar armações;
interpretar projetos de arquitetura e estrutural;	identificar as barras de distribuição de armações;
definir o local de trabalho;	montar e emendar barras de distribuição;
montar bancadas;	marcar espaçamentos e montar estribos;
montar máquinas de corte;	aplicar armações;
relacionar materiais para armação de ferragens;	posicionar armações conforme gabaritos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

selecionar vergalhões;	identificar as posições de montagem das vigas;
medir ferragens e armações;	fixar espaçadores externos às armações;
cortar ferragens;	unir armações de fundações, vigas e pilares;
analisar medidas das peças para corte;	amarrar ferragens de lajes em vigas;
esboçar o processo de corte;	executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças;	Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
montar gabaritos para corte;	Controlar estoques dos materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição;
serrar peças conforme o projeto;	Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
cortar peças conforme o projeto.	demonstrar responsabilidade;
dobrar ferragens;	trabalhar sobre pressão;
analisar as características de armações;	Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
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;	
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 remove os resíduos para o lixo.	



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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;	Requisitar o material necessário ao trabalho;
Preparar as sementes;	Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;	
JARDINEIRO - ATIVIDADES	
Realizar a manutenção de gramados e outros espaços verdes;	Cultivar plantas da estação;
Instalar projetos de paisagismo e flores da estação;	Cortar grama, podar plantas e fertilizar espaços verdes;
Monitorar e assegurar a saúde das plantas;	Aplicar cobertura vegetal, instalar canteiros e remover ervas daninhas de jardins;
Experiência como Jardineiro;	Podar e aparar árvores e arbustos;
Familiaridade com projetos de paisagismo;	Manter todo o equipamento e maquinário de jardinagem, como cortadores de grama, podadores e sopradores de folhas;
Ampla conhecimento da vida vegetal regional;	Monitorar e manter a saúde das plantas;
Capacidade de levantar objetos pesados;	Lidar com problemas de pragas que possam danificar as plantas;
Capacidade de permanecer em pé por longos períodos;	Manter jardins e espaços verdes livres de detritos e lixo;
Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;	Conhecimento das pragas locais e de como eliminá-las;
Conhecimento dos regulamentos estaduais de saúde e segurança para paisagismo.	Conhecimento de fertilizantes sintéticos e naturais;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ENCANADOR	
ENCANADOR - 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 - FUNÇÕES	
Encanadores e instaladores de tubulações devem:	
realizar teste de alta pressão (estanqueidade);	preparar local para instalação;
instalar tubulações;	operacionalizar projeto de instalações de tubulações;
pré-montar tubulações;	realizar manutenção de equipamentos e acessórios;
redigir documentos;	realizar testes operacionais;
proteger instalações;	demonstrar competências pessoais.
ENCANADOR - ATIVIDADES	
fixar suportes;	fixar redes;
pressurizar a rede;	vedar saídas das tubulações,
testar reparos dos acessórios ou equipamentos;	encaixar conexões;
identificar tubulações;	colar tubulações;
corrigir falhas na vedação;	revestir tubulações;
emitir recibos e notas fiscais de serviços;	analisar minúcias;
utilizar equipamentos de proteção individual;	inspecionar local;
envelopar tubulações;	executar projeto;
refazer teste;	comunicar-se;
assentar tubulações;	condicionar materiais no local de instalação;
testar equipamentos operacionais;	alinhar tubos conforme ângulo especificado;
abrir roscas nas tubulações;	vedar tubulações;
testar tubulações de incêndio;	demonstrar iniciativa;
demonstrar habilidades numéricas;	interligar redes a ramais (pontos de consumo);
regular pressão nas tubulações;	reativar sistemas de distribuição;
cortar tubos;	identificar falhas ou defeitos;
isolar local de trabalho;	quantificar materiais;
pintar tubulações;	definir traçados das



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

	tubulações;
especificar materiais;	preencher requisições de materiais;
frenar tubulações;	encurvar tubos;
elaborar orçamentos e propostas;	cobrir tubulações com areia;
distribuir tubulações;	liberar rede para uso;
pontear tubulações;	monitorar teste no manômetro e na rede;
testar pressão da água que vem da concessionária;	identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos;
identificar com cores as tubulações conforme finalidade;	instalar manômetros na rede;
analisar causa das falhas ou defeitos;	dimensionar tubulações.
manter-se atualizado com novas técnicas de instalações;	estudar projeto;
marcar local definido para instalação;	isolar tubulações;
conferir validade dos materiais;	tomar decisões rápidas;
drenar tubulações;	identificar pressão do fluido;
abrir paredes, lajes, pisos ou valas;	montar kits;
instalar proteção contra choques;	desativar sistemas de distribuição;
separar materiais conforme medidas e tipos;	trabalhar em equipe;
redigir relatórios de serviços;	instalar acessórios e equipamentos;
substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade;	inspecionar materiais visualmente;
determinar tempo de duração do teste conforme nbr;	unir tubulações;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.

6.4 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

- 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.
- Regularidade fiscal: os profissionais devem estar em dia com suas obrigações fiscais, como o pagamento de impostos e a emissão de notas fiscais.
- Certidões negativas: certidões negativas de débitos trabalhistas e previdenciários, além de certidões negativas de dívida ativa da União, dos estados e dos municípios.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- d) 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.

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 O contrato terá a vigência de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, 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 contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.
- 7.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 7.3 O serviço deverá ser executado conforme as demandas especificadas pelas Secretarias Municipais de Capim Grosso/Ba;
- 7.4 O contratado deverá dispor de capacitação e treinamentos adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;
- 7.5 Realizar os serviços no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite assumir o estabelecido;
- 7.6 Para prestação dos serviços, os credenciados deverão dispor de seus instrumentos de trabalho e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual).
- 7.7 A execução dos serviços será diária de 8 horas. Em serviços fora da sede do município, o transporte será por conta do Contratado.
- 7.8 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\$ 20.210.045,19 (Vinte milhões, duzentos e dez mil, quarenta e cinco reais e dezenove centavos.)** Conforme pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, pelos parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023, como consta na planilha a seguir:

LOTE	CÓD. CATSER	CÓD. SINAPI	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QNT. HORAS	VALOR	VALOR TOTAL
1	Não localizado	4759	Calceteiro	h	242224	R\$ 18,92	R\$ 4.582.878,08
2	22160	4750	Pedreiro	h	253587	R\$ 18,88	R\$ 4.787.722,56
3	Não localizado	6127	Auxiliar de Pedreiro	h	406813	R\$ 12,60	R\$ 5.125.843,80
4	25712	378	Armador	h	25467	R\$ 18,88	R\$ 480.816,96
5	16551	1213	Carpinteiro de Formas	h	25437	R\$ 18,88	R\$ 480.250,56
6	14354	2436	Eletricista	h	25617	R\$ 18,88	R\$ 483.648,96
7	Não localizado	2696	Encanador	h	25437	R\$ 18,88	R\$ 480.250,56
8	19372	4783	Pintor	h	102471	R\$ 18,88	R\$ 1.934.652,48
9	24309	44503	Jardineiro	h	25667	R\$ 12,82	R\$ 329.050,94
10	Não localizado	6110	Serralheiro	h	25617	R\$ 18,88	R\$ 483.648,96
11	Não localizado	4069	Mestre de Obras	h	25717	R\$ 40,49	R\$ 1.041.281,33
						Valor total	R\$ 20.210.045,19



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 O Objeto da presente pesquisa de preços consiste no credenciamento de pessoas jurídicas, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas, a fim de atender às demandas das Secretarias Municipais de Capim Grosso-BA.

9.2 O agente responsável pela pesquisa de preço certifica que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3 Ressalta-se que as mesmas cotações utilizadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) foram empregadas no Projeto Básico. A utilização da tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), fonte confiável e atualizada, garantiu a consistência e a precisão dos custos estimados. O curto período entre a elaboração do ETP e do Projeto Básico limitou a capacidade de variação dos custos, os quais se mantêm dentro da validade.

CONSULTA AO PNCP, PAINEL DE PREÇO

Optou-se por não realizar consultas ao PNCP e ao Pannel de Preços devido à suficiência dos dados encontrados na Tabela SINAPI. A Tabela SINAPI oferece uma ampla gama de informações e índices específicos para a construção civil. Dessa forma, sua utilização nos proporcionou uma base sólida e confiável para estimar os custos necessários para a execução do objeto em questão. Portanto, constatou-se que a consulta adicional a outras fontes de dados não seria necessária, pois as informações disponíveis na Tabela SINAPI foram adequadas e satisfatórias para as necessidades de estimativa de custos.

DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Optou-se por não realizar consultas a outras contratações públicas similares devido à suficiência e confiabilidade dos dados fornecidos pela Tabela SINAPI. Acredita-se que a Tabela SINAPI oferece uma base sólida e abrangente para estimativas de custos na construção civil, evitando assim a necessidade de buscar informações adicionais em outras fontes.

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

Na consulta à mídia especializada, foi consultada a tabela SINAPI. Optou-se por essa abordagem devido à credibilidade e abrangência dos dados fornecidos pela tabela SINAPI. Considerou-se que a tabela SINAPI oferece uma fonte confiável e abrangente de informações para estimativas de custos na construção civil, cobrindo uma variedade de aspectos relevantes. Além disso, vale ressaltar que essa tabela é atualizada com frequência, sendo que a última atualização ocorreu em fevereiro de 2024. Portanto, a utilização da tabela SINAPI foi considerada suficiente e adequada para a estimativa de custos do objeto em questão.

DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

Considerando os resultados anteriores e a natureza do objeto, a pesquisa direta com fornecedores não foi conduzida.

DOS ANEXOS

Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha consolidada encontram-se em anexos.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Órgão/Unidade:	02.07.01 SEC M. DE OBRAS URBANISMO E MEIO AMBIENTE
Projeto/Atividade:	15.452.10.2.038 MANUT. DOS SERV. PUBLICOS E URBANISMO
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – OUTROS SERV TERCEIROS P. JURÍDICA; 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALACOES
Fonte de Recurso:	15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS; 17040000 – TRANSFERENCIA DA UNIAO A ROYALTIES DI PETROLEO E GÁS NATURAL

Órgão/Unidade:	02.04.01 FME – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.014 GERENC. DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA; 12.361.3.2.022 DESENVOLVIMENTO DA EDU. BÁSICA – FUNDEB – 30%



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte de Recurso:	15001001 – REC. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO; 15400000 – TRANSFERENCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS (30%)

Órgão/Unidade:	02.05.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSAÚDE
Projeto/Atividade:	10.122.5.2.062 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10.302.5.2.065 GESTÃO AS UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA; 10.301.5.2.027 ATENÇÃO PRIMÁRIA
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte de Recurso:	150001002 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE

Órgão/Unidade:	02.06.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Projeto/Atividade:	8.244.6.2.031 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO FMAS; 8.244.6.2.033 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROG. BOLSA FAMÍLIA – IGDBF; 8.244.6.2.034 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB; 8.244.6.2.055 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSE
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte de Recurso:	15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS; 16600000 – TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FNAS.

11. DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATADA:

- Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na habilitação do credenciamento, devendo comunicar às Secretarias Municipais de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para as Secretarias Municipais de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias Municipais de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- 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;
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse das Secretarias Municipais de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 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;
- Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- 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;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- Manter a execução do serviço conforme demanda Secretarias Municipais de Capim Grosso;
- 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



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 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) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
 - p) 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;
 - 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, 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) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
 - w) 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a 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 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.
- 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.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 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.

13.2 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

13.3 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.

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

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Ademilton Lima Dos Santos	171/2023
Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente	José Ivanildo Noberto da Silva	175/2023
Fundo Municipal de Saúde	Thiago Gomes Dos Santos Filho	173/2023
Fundo Municipal de Assistência Social	Ednalva Da Purificação Carneiro	174/2023

13.5 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.

13.6 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.

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

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

13.9 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.

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

13.11 O fiscal 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.

13.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.13 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.

13.14 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.

13.15 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.

13.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, 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.

13.17 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.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

13.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos **no Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

- a) 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.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- c) 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.
- d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- e) 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 IN/RFB 2110/2022.
- f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, 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.
- h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.
- j) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- k) 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.
- l) 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.
- m) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

- I. Os preços acertados são fixos e irremovíveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 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 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, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- r) 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.
- s) 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.
- t) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 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:

16.1.1 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.

16.1.2 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.

16.1.3 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 pessoa jurídica.

16.1.4 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.

16.1.5 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.

16.1.6 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;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 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;

16.1.7 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.

16.1.8 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.

16.1.9 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.

16.1.10 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.

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

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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1** Fica assegurado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA, 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.
- 18.2** Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.
- 18.3** 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.
- 18.4** O edital ficará permanentemente aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 18.5** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Contratações da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail licitacg@gmail.com.
- 18.6** 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 - BAHIA.

Capim Grosso – Bahia, 25 de abril de 2024.

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 – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)

CONTRATO Nº XXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 451/2024
INEXIGIBILIDADE XXX/2024

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 Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício do seu mandato político, através da SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO, com sede a XXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número XXXXXXXX, neste ato representado pela SECRETÁRIA DE XXXXXX a Sr(a). xxxxxxxxxxxx, 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, RG. 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 018/2024 da Secretaria de XXXXXXXX
b) Processo Administrativo nº 451/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, MESTRE DE OBRAS, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA: XXXXXXX

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 unidades públicas da Secretaria solicitante, 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.
- 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, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 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 nº 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 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 segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda das Secretarias Municipais de Capim Grosso.
- c) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- d) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- g) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- h) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- i) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- j) Levantar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- k) A Secretarias Municipais de Capim Grosso - BA, manterão permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato;

3.1 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CALCETEIRO	
CALCETEIRO (PASTILHEIRO) - DESCRIÇÃO	
Executam revestimentos em superfícies de pisos, paredes e fachadas com cerâmicas, pastilhas, azulejos, mármore, 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;	Demonstrar competências pessoais;
Polir revestimentos de mármore e granitos;	Revestir superfícies com cerâmicas, pastilhas, azulejos, mármore, granitos, pedras decorativas;
Lustrar revestimentos de madeira;	Planejar o trabalho;
Estabelecer os pontos de referência dos revestimentos;	Preparar o local de trabalho.
CALCETEIRO (PASTILHEIRO) - ATIVIDADES	
demonstrar destreza manual;	raspar a madeira;
estudar a paginação das peças;	aplicar juntas especiais - movimentação e dessolidarização;
aplicar rejunte em paredes, pisos e fachadas;	fixar os granzepes e barrotes;
demonstrar capacidade de organização;	executar emboço;
preparar a cera;	encerar madeiras;
assentar placas de mármore e granito;	assentar pedras decorativas;
limpar o rejuntamento;	demonstrar capacidade de esmero;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

colar tacos e laminados de madeira;	colorir a resina;
determinar traço das argamassas;	lixar mármores e granitos;
identificar as características dos materiais;	providenciar a preparação de argamassa para revestimentos em madeira;
assentar assoalho;	executar o enchimento de nivelamento dos barrote e granzepes;
corrigir defeitos na superfície a ser revestida;	paginar as peças de revestimento;
lixar a madeira;	cumprir normas de segurança;
preparar a base para colar tacos e laminados de madeira;	conferir a planeza do revestimento (reguar);
assentar pastilhas;	demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;
programar as etapas do serviço;	realizar o acabamento (frisar juntas);
cortar peças de madeira para arremates;	identificar os pontos de nível do revestimento;
proteger local do serviço;	ler e interpretar plantas;
cortar peças para arremates;	especificar os equipamentos de proteção individual e coletivo;
providenciar suprimento de materiais;	assentar revestimento cerâmico;
identificar defeitos das etapas anteriores;	preparar as argamassas;
utilizar equipamentos de proteção individual e coletivo;	solicitar suprimento de materiais;
solicitar manutenção dos equipamentos;	revestir parede com madeira;
especificar tipos de ferramentas;	operar equipamento de acesso por corda;
conferir o prumo do revestimento;	aplicar resina;
encerar mármores e granitos;	calafetar juntas com resina;
organizar local de trabalho;	identificar gabarito (galga) do revestimento;
verificar condições de uso dos equipamentos;	calafetar revestimento de madeira;
executar contrapiso;	demonstrar atenção a detalhes;
trabalhar em equipe;	corrigir defeitos na superfície a ser revestida em madeira;
cumprir normas e procedimentos técnicos do fabricante;	preparar epoxi;
limpar local de trabalho;	especificar materiais;
medir a área de serviço;	calcular quantidade dos materiais;
lustrar mármores e granitos;	orçar o serviço;
conferir o esquadro do revestimento;	estocar materiais.
fixar as mestras;	
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.	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

PEDREIRO – FUNÇÕES	
Trabalhadores de estruturas de alvenaria devem:	
aplicar os revestimentos e contrapisos;	construir as fundações;
organizar o trabalho;	construir estruturas de alvenarias;
demonstrar competências pessoais;	preparar o local de trabalho.
PEDREIRO - ATIVIDADES	
preparar a argamassa para o revestimento;	cavar o local para as sapatas;
marcar a obra a ser realizada;	trabalhar em grandes alturas;
zelar pela qualidade do trabalho;	nivelar as alvenarias;
providenciar as formas para as fundações;	coordenar trabalhos com outros membros da equipe;
manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança;	aplicar o emboço para regularizar a superfície;
interpretar as ordens de serviço;	apertar as alvenarias;
calcular os materiais a serem utilizados na obra;	especificar os materiais a serem utilizados na obra;
providenciar a liberação do local de trabalho;	aplicar o chapisco em tetos e paredes;
assentar acabamentos (soleiras, peitoris etc.) em portas e janelas;	aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;
concretar as lajes;	montar as lajes pré-moldadas;
preparar o concreto;	aprumar as alvenarias;
selecionar os equipamentos de segurança;	esquadrear as alvenarias;
orçar o serviço;	cumprir as especificações do fabricante;
confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação;	preparar argamassa (farofa) para o contrapiso;
assentar as vergas nos vãos;	selecionar as ferramentas e equipamentos;
construir o gabarito para a locação da obra;	cuidar do material de trabalho;
aplicar o concreto nas fundações;	chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas;
concretar os pilares e pilaretes;	assentar os pré-moldados;
obedecer às normas de segurança;	marcar os pontos de nível e pontos de massa;
comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho;	assentar os tijolos, blocos e elementos vazados;
preparar a argamassa para o assentamento;	alinhar as alvenarias;
trabalhar em áreas de risco;	preocupar-se com a produtividade;
disponibilizar os materiais para a obra;	providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas.
SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AUXILIAR DE PEDREIRO	
AUXILIAR 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	



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações preparam massa de concreto outros materiais.	
AUXILIAR DE PEDREIRO - FUNÇÕES	
Ajudantes de obras civis devem:	
preparar canteiros de obras;	demonstrar competências pessoais;
realizar manutenção de primeiro nível;	preparar massas;
demolir edificações;	realizar escavações.
AUXILIAR DE PEDREIRO - ATIVIDADES	
homogeneizar massas;	desmontar alvenarias;
demonstrar senso de organização;	estimar tempo de duração do serviço;
demonstrar sociabilidade;	cortar materiais de construção;
escavar valas;	estabelecer sequência de atividade;
retirar escombros reaproveitáveis;	remover instalações hidráulicas;
reparar defeitos mecânicos dos equipamentos;	adicionar materiais;
remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos;	abrir valas para a concretagem de fundações;
medir materiais;	romper pisos com ferramentas elétricas e manuais;
romper estruturas de concreto;	verificar condições dos equipamentos;
lubrificar componentes das máquinas;	retirar peças sanitárias;
retirar instalações elétricas;	identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis;
avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);	conferir níveis de óleo e graxa;
avaliar serviço;	demonstrar autocrítica;
demonstrar iniciativa;	limpar a área de construção;
quebrar estruturas de alvenaria;	remover esquadrias metálicas;
definir etapas de serviço;	abrir poços e fossas;
escavar cisternas;	limpar máquinas e ferramentas;
identificar materiais componentes das massas;	demonstrar autocontrole;
remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);	trabalhar sob pressão.
misturar concreto;	compactar solos;
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.	



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

CARPINTEIRO - FUNÇÕES	
Trabalhadores de montagem de estruturas de madeira, metal e compósitos em obras civis devem:	
construir estrutura de madeira para telhado;	demonstrar competências pessoais;
escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos;	planejar trabalho de carpintaria;
montar portas e esquadrias;	confeccionar forro de laje (painéis);
montar fôrmas metálicas;	construir andaimes e proteção de madeira;
finalizar serviços;	preparar canteiro de obras.
confeccionar fôrmas de madeira	
CARPINTEIRO - ATIVIDADES	
analisar plantas de cobertura;	fazer levantamento de material para telhado;
desmontar andaimes;	controlar o estresse;
conferir medidas do terreno;	separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas;
construir andaime fixando com pregos, parafusos e encaixes;	proteger fosso com assoalho provisório;
colocar apoio e fixadores para fôrmas de camadas superiores;	estabelecer cronograma;
armazenar peças e equipamentos em local adequado;	preparar berço para escoramento sobre escadas cravadas;
utilizar o tempo de forma eficiente;	fixar pontaletes;
construir bandejas salva-vidas;	construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifado, refeitório);
bater painéis de fôrma usando pregos (fixar);	especificar materiais e equipamentos;
seguir normas de segurança;	fazer gabarito de fôrmas;
marcar eixo de prumada;	fixar gachalhos no concreto fresco (mosca);
isolar área com tapume;	aceitar responsabilidades;
construir proteção provisória de escadas;	emendar escoras;
distribuir painéis de laje sobre escoramento;	avaliar custos;
efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado;	desformar;
cortar peças para fôrmas e demais serviços;	lubrificar partes internas de fôrmas, com óleo desmoldante, para reutilização;
conferir prumo e nível (forro, pilar e viga);	trabalhar em equipe;
saber comunicar-se com os outros;	organizar posto de trabalho;
montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje;	acompanhar concretagem reparando fôrmas, se necessário;
aplicar procedimentos de primeiros socorros;	estabelecer planos de corte de peças de madeira;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

assentar janelas e guarnições;	distribuir cavaletes para viga conforme projeto;
participar de reuniões técnicas;	montar fôrmas metálicas no local;
remover pregos e sujeiras de fôrmas de madeira;	montar escoramento de forro de laje;
fixar andaime à construção;	confeccionar mão francesa de madeira para travamento;
demonstrar iniciativa;	analisar trabalho;
locar eixos da construção (pilares e parede);	manter-se atualizado dentro da carreira;
efetuar limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas;	assentar portas e guarnições;
travar fôrmas utilizando mão francesa metálica regulável;	tirar nível do terreno para definir gabarito;
montar portal;	analisar função e altura do andaime;
lubrificar partes internas de fôrmas, com desmoldante de madeira, para reutilização;	assentar portas;
apresentar orçamentos;	efetuar operações de encaixe para telhado de madeira;
conferir esquadro;	montar tesouras, terças, caibros e ripas;
ler e interpretar projetos;	selecionar materiais reutilizáveis;
montar fôrmas com painéis de madeira no local;	fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares;
fazer contraventamento de escoras;	montar escoramentos em grandes alturas;
estimar tempo de serviço;	escorar paredes de tuneis e valas;
analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais;	confeccionar fôrmas para escadas;
instalar gabarito de madeira para alocação;	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 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;	instalar equipamentos elétricos e de comunicação;
realizar manutenção de linhas aéreas e subterrâneas;	demonstrar competências pessoais;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

planejar serviços de instalação, manutenção e ampliação de redes elétricas e de comunicação;	trabalhar com segurança;
instalar linhas de redes elétricas e de comunicação;	registrar informações
Trabalhadores de instalações elétricas prediais devem:	
demonstrar competências pessoais;	executar serviços de manutenção corretiva;
planejar serviços elétricos;	preencher documentos;
fazer instalação industrial;	realizar instalações elétricas prediais;
realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão;	efetuar serviços comerciais de alta e baixa tensão;
executar serviços de manutenção preventiva;	iluminar cenários, palcos e teatros;
instalar decoração de iluminação;	
ELETRICISTA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E MANUTENÇÃO PREDIAL - ATIVIDADES	
equipar postes e vigas de vias férreas;	identificar a rede existente no local;
adequar equipamentos ao sistema;	fazer fusão de cabos ópticos;
substituir cabos e fios;	adequar o trabalho de acordo com as condições climáticas;
instalar condutores;	instalar equipamento de monitoramento do sistema fotovoltaico;
substituir cruzetas e/ou acessórios;	comunicar-se com as áreas envolvidas com linhas energizadas;
emitir relatório técnico;	identificar situações de risco;
refazer terminais;	instalar sub-bastidores e rack;
programar equipamento receptor e transmissor de sinal;	trabalhar em equipe;
demonstrar capacidade de organização;	demonstrar capacidade de cumprir normas e regras;
realizar testes de instalação;	enfrentar situações de risco;
estimar o tempo da manutenção, instalação e ampliação;	instalar sistema carrier;
demonstrar senso visual e espacial;	instalar string box (caixa de proteção e conexão fotovoltaica);
demonstrar capacidade de adaptar-se a mudanças;	reparar equipamentos;
instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens;	equipar torres de transmissão;
instalar fio trolley;	transferir linhas;
emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos;	comunicar-se com clareza e objetividade;
demonstrar autocontrole;	realizar manutenção preventiva do sistema fotovoltaico;
utilizar equipamentos de segurança (EPI e etc.);	testar a rede de distribuição;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

	serviços;
analisar condições técnicas do setor de realização da atividade;	preencher ordem de serviço;
definir equipamentos de segurança;	inspecionar a medição do consumo;
instalar transformador;	dimensionar local de execução do serviço;
identificar condições inseguras;	instalar refletores;
realizar cortes automáticos;	medir o nível da iluminação;
selecionar equipamentos e ferramentas;	preencher boletim de interrupção de energia;
solucionar problemas;	fazer relatórios de serviços;
instalar válvula e bloqueio de pressão;	realizar os buracos da posteação (posicionamento);
programar manobras de circulação de vias férreas;	utilizar acessórios técnicos (ganchos, pantógrafos, etc.);
retensionar cabos e fios de contato de vias férreas;	interligar a unidade consumidora;
transferir equipamentos;	instalar mesa de sinal de vídeo;
registrar informações de atendimentos e reparos;	determinar número de ajudantes para o serviço;
demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal;	montar módulo de potência;
instalar cabos elétricos e/ou de comunicação e/ou messageiros;	utilizar equipamentos de segurança;
selecionar cabos e fios de acordo com tipo e bitola definidos no projeto;	mantar tripés;
implantar torres de transmissão;	utilizar extensões;
instalar inversor fotovoltaico;	demonstrar iniciativa para executar o serviço;
substituir isoladores;	orçar serviço;
manter equipamentos de segurança em plenas condições de uso;	selecionar ferramentas e materiais;
estabelecer comunicação entre áreas para início das atividades;	interpretar esquemas elétricos dos equipamentos;
medir tensão de alimentação disponível no local;	soldar condutores elétricos;
organizar o local de trabalho;	registrar ocorrências.
aplicar normas técnicas de instalação;	
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 – 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;	preparar o material para acabamento de obras;
aplicar tinta ou revestimento;	fazer orçamento de pintura de obras ou revestimentos de interiores;
preparar superfícies para acabamento;	demonstrar competências pessoais.
organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras;	
PINTOR - ATIVIDADES	
relacionar ferramentas, acessórios e epi conforme o serviço discriminado;	coar tinta;
calcular as áreas a serem trabalhadas;	demonstrar eficiência e comprometimento com o trabalho;
lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas;	aplicar tinta com rolo ou pistola;
zelar pelos equipamentos, máquinas e acessórios;	aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas;
lixar pisos de madeira com máquina;	montar equipamentos (andaimas, cavaletes, escadas etc.);
misturar tinta;	definir material (qualidade e tipo);
diluir tinta;	agir com ética profissional;
estabelecer cronogramas de execução;	limpar superfícies a serem trabalhadas;
aplicar selador para eliminar resíduos;	verificar equipamentos de segurança e epi;
verificar condições de superfícies a serem trabalhadas;	fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos;
discriminar serviços;	aplicar cola com rolo no papel de revestimento;
aplicar revestimento manualmente;	aplicar liqui-brilho em parede;
apresentar orçamentos;	criar painéis em paredes e tetos;
fazer revisão final com clientes;	homogeneizar a massa corrida;
remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados;	limpar ferramentas, equipamentos e acessórios;
aplicar massa de calafetação com rodo;	montar desenhos de revestimento conforme tamanho de parede;
aplicar synteko com rolo;	corrigir superfícies utilizando massa de cimento;
assentar revestimentos com espátula;	diluir fundos de preparação;
aplicar verniz em parede, madeira ou concreto;	compor cores e desenhos dos revestimentos;
produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);	manter-se atualizado sobre novos materiais e técnicas;
esboçar desenho da obra;	aplicar massa corrida em toda a superfície;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

preparar cola para fixação de revestimento;	corrigir juntas de pisos de madeira utilizando rodo;
demonstrar habilidade para trabalhar em grandes alturas;	planejar trabalhos;
preparar a massa de calafetação;	seguir normas de segurança
manter limpo o ambiente de trabalho;	demonstrar criatividade e iniciativa;
levantar custos de material e mão-de-obra;	misturar synteko com catalizador;
completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina de uso manual;	abrir juntas para retiradas de resíduos gordurosos;
preparar massa de cimento para reboco;	tirar medidas em obra;
cortar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos;	aplicar massa corrida para corrigir imperfeições;
complementar aplicação de material com pincel ou trincha;	proteger superfícies que não vão ser trabalhadas;
avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos;	providenciar ferramentas acessórios e epi, conforme o serviço discriminado;
calcular os materiais a serem utilizados;	aplicar fundo preparador à óleo para corrigir manchas de mofo;
analisar projeto de obra;	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;	reparar obra;
garantir segurança no local de trabalho;	preparar peças;
montar peças;	demonstrar competências pessoais;
planejar trabalho;	organizar local de trabalho.
SERRALHEIRO – ATIVIDADES	
planejar o reparo;	utilizar equipamentos de proteção individual;
verificar as condições da chapa;	determinar material para execução do projeto;
organizar ferramentas e máquinas;	desenvolver resistência física;
demonstrar habilidade manual;	definir fornecedores;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

conservar ferramentas e máquinas;	esquadrear peça;
montar tubulações;	traçar peças de acordo com medidas do projeto;
desenvolver concentração;	calcular custos;
vedar peça;	fabricar gabaritos;
interpretar projeto;	examinar ângulos do chanfro;
participar da avaliação da obra;	obedecer às normas de segurança do trabalho;
preparar local de trabalho;	interpretar ordem de serviço;
chanfrar peças;	zelar pela limpeza e organização;
desenvolver percepção visual;	fixar peça (por rebite, parafuso, ponto de solda etc.);
realizar ensaios de líquido penetrante na dobra e na soldagem da peça;	verificar as dimensões do corte;
avaliar condições finais da peça;	nivelar peça;
trabalhar em áreas de risco;	providenciar liberação do local de trabalho;
demonstrar criatividade;	substituir peças;
determinar local para depósito de materiais e ferramentas;	verificar especificações do projeto;
esmerilhar peças;	conformar peças;
demonstrar espírito de equipe;	sinalizar área de risco;
definir equipamentos de proteção individual;	soldar peça com brasagem;
selecionar máquinas e ferramentas;	utilizar equipamentos de proteção coletiva;
recuperar peça;	desempenar peças;
examinar marcações da peça;	cortar peças;
proteger peça contra corrosão;	calcular custo-benefício do reparo.
SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MESTRE DE OBRAS	
MESTRE DE OBRAS - DESCRIÇÃO	
O Mestre de Obras é um profissional altamente experiente e versátil no campo da construção civil. Encarregado de supervisionar equipes em diferentes frentes, como usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias, ele desempenha um papel crucial na execução bem-sucedida de projetos de construção. Sua expertise se estende desde a elaboração de documentação técnica até o controle eficiente dos recursos produtivos da obra. Além disso, zela pela qualidade do trabalho, pela segurança dos trabalhadores e pela produtividade geral do empreendimento.	
MESTRE DE OBRAS - FUNÇÕES	
Supervisores de construção civil devem:	
controlar padrões produtivos;	supervisionar trabalhadores em canteiros de obras civis;
administrar o cronograma da obra;	demonstrar competências pessoais;
controlar recursos produtivos da obra;	elaborar documentação técnica em canteiros de obras civis.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

relacionar-se com superiores e subordinados;	controlar resíduos e desperdícios;
elaborar planilhas e slides para apresentações;	monitorar padrões de qualidade da construção;
recomendar medidas para melhoria de desempenho e segurança de métodos e equipamentos de trabalho;	inspecionar execução dos trabalhadores no canteiro de obra;
orientar fluxo e movimentação de materiais;	controlar o volume da produção;
negociar metas de produção;	analisar causas de não conformidade;
identificar falhas no trabalho da equipe no canteiro de obras;	implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo;
demonstrar senso espacial;	definir itens de controle de processo;
elaborar recursos didáticos;	treinar equipes de trabalho na obra ou externo à obra;
avaliar índice de produtos não conformes;	dimensionar equipes de trabalhadores na obra.
interpretar parâmetros de produção;	
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.	examina as características da obra, interpretando plantas e especificações, para programar o trabalho;
moldar massa apropriada, para construir colunas, vigas, lajes e outros elementos estruturais, de forma a assegurar ao trabalho as características requeridas.	
ARMADOR - ATIVIDADES	
preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova;	montar armações;
interpretar projetos de arquitetura e estrutural;	identificar as barras de distribuição de armações;
definir o local de trabalho;	montar e emendar barras de distribuição;
montar bancadas;	marcar espaçamentos e montar estribos;
montar máquinas de corte;	aplicar armações;
relacionar materiais para armação de ferragens;	posicionar armações conforme gabaritos;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

selecionar vergalhões;	identificar as posições de montagem das vigas;
medir ferragens e armações;	fixar espaçadores externos às armações;
cortar ferragens;	unir armações de fundações, vigas e pilares;
analisar medidas das peças para corte;	amarrar ferragens de lajes em vigas;
esboçar o processo de corte;	executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças;	Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
montar gabaritos para corte;	Controlar estoques dos materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição;
serrar peças conforme o projeto;	Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
cortar peças conforme o projeto.	demonstrar responsabilidade;
dobrar ferragens;	trabalhar sobre pressão;
analisar as características de armações;	Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
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;	
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.	



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

JARDINEIRO - FUNÇÕES	
Jardineiros devem:	
Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;	Requisitar o material necessário ao trabalho;
Preparar as sementes;	Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem;	
JARDINEIRO - ATIVIDADES	
Realizar a manutenção de gramados e outros espaços verdes;	Cultivar plantas da estação;
Instalar projetos de paisagismo e flores da estação;	Cortar grama, podar plantas e fertilizar espaços verdes;
Monitorar e assegurar a saúde das plantas;	Aplicar cobertura vegetal, instalar canteiros e remover ervas daninhas de jardins;
Experiência como Jardineiro;	Podar e aparar árvores e arbustos;
Familiaridade com projetos de paisagismo;	Manter todo o equipamento e maquinário de jardinagem, como cortadores de grama, podadores e sopradores de folhas;
Ampla conhecimento da vida vegetal regional;	Monitorar e manter a saúde das plantas;
Capacidade de levantar objetos pesados;	Lidar com problemas de pragas que possam danificar as plantas;
Capacidade de permanecer em pé por longos períodos;	Manter jardins e espaços verdes livres de detritos e lixo;
Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;	Conhecimento das pragas locais e de como eliminá-las;
Conhecimento dos regulamentos estaduais de saúde e segurança para paisagismo.	Conhecimento de fertilizantes sintéticos e naturais;
SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ENCANADOR	
ENCANADOR - 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 - FUNÇÕES	



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

Encanadores e instaladores de tubulações devem:	
realizar teste de alta pressão (estanqueidade);	preparar local para instalação;
instalar tubulações;	operacionalizar projeto de instalações de tubulações;
pré-montar tubulações;	realizar manutenção de equipamentos e acessórios;
redigir documentos;	realizar testes operacionais;
proteger instalações;	demonstrar competências pessoais.
ENCANADOR - ATIVIDADES	
fixar suportes;	fixar redes;
pressurizar a rede;	vedar saídas das tubulações;
testar reparos dos acessórios ou equipamentos;	encaixar conexões;
identificar tubulações;	colar tubulações;
corrigir falhas na vedação;	revestir tubulações;
emitir recibos e notas fiscais de serviços;	analisar minúcias;
utilizar equipamentos de proteção individual;	inspecionar local;
envelopar tubulações;	executar projeto;
refazer teste;	comunicar-se;
assentar tubulações;	condicionar materiais no local de instalação;
testar equipamentos operacionais;	alinhar tubos conforme ângulo especificado;
abrir roscas nas tubulações;	vedar tubulações;
testar tubulações de incêndio;	demonstrar iniciativa;
demonstrar habilidades numéricas;	interligar redes a ramais (pontos de consumo);
regular pressão nas tubulações;	reativar sistemas de distribuição;
cortar tubos;	identificar falhas ou defeitos;
isolar local de trabalho;	quantificar materiais;
pintar tubulações;	definir traçados das tubulações;
especificar materiais;	preencher requisições de materiais;
frenar tubulações;	encurvar tubos;
elaborar orçamentos e propostas;	cobrir tubulações com areia;
distribuir tubulações;	liberar rede para uso;
pontear tubulações;	monitorar teste no manômetro e na rede;
testar pressão da água que vem da concessionária;	identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos;
identificar com cores as tubulações conforme finalidade;	instalar manômetros na rede;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

analisar causa das falhas ou defeitos;	dimensionar tubulações.
manter-se atualizado com novas técnicas de instalações;	estudar projeto;
marcar local definido para instalação;	isolar tubulações;
conferir validade dos materiais;	tomar decisões rápidas;
drenar tubulações;	identificar pressão do fluido;
abrir paredes, lajes, pisos ou valas;	montar kits;
instalar proteção contra choques;	desativar sistemas de distribuição;
separar materiais conforme medidas e tipos;	trabalhar em equipe;
redigir relatórios de serviços;	instalar acessórios e equipamentos;
substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade;	inspecionar materiais visualmente;
determinar tempo de duração do teste conforme nbr;	unir tubulações;

3.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.2.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

3.2.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme estará disciplinado no edital.

3.2.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.

3.2.4 Para a efetivação da contratação, o CREDENCIADO deverá apresentar os seguintes:

- 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.
- Regularidade fiscal: os profissionais devem estar em dia com suas obrigações fiscais, como o pagamento de impostos e a emissão de notas fiscais.
- Certidões negativas: certidões negativas de débitos trabalhistas e previdenciários, além de certidões negativas de dívida ativa da União, dos estados e dos municípios.
- 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.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

- Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na habilitação do credenciamento, devendo comunicar às Secretarias Municipais de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para as Secretarias Municipais de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias Municipais de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- 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;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse das Secretarias Municipais 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 conforme demanda Secretarias Municipais de Capim Grosso;
- 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, o 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) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) 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;
- 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, 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) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
- w) 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;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a 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 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.
- 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- 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, constando o valor dos serviços/passagens adicionado do percentual de taxa de administração, 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/física 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.

6.1.5 A empresa deverá observar os parâmetros legais para base de cálculos de retenção e/ou deduções, previstos na IN RFB 2110 de 17 de outubro de 2022, Lei Federal 9.430/1996 e IN RFB 1.234/2012 e alterações, no que couber.

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

6.1.7 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

6.1.8 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;

6.1.9 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

6.1.10 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.

6.1.11 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.

6.1.12 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 irremovíveis 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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 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:
PROJETO/ATIVIDADE:
ELEMENTO DE DESPESA:
FONTE DE RECURSO:

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 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 pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ADEMILTON LIMA DOS SANTOS	171/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE	JOSÉ IVANILDO NOBERTO DA SILVA	175/2023
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	THIAGO GOMES DOS SANTOS FILHO	173/2023
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	EDNALVA DA PURIFICAÇÃO CARNEIRO	174/2023

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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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

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

8.10 O fiscal do contrato comunicará 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 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 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 ultrapassem a sua competência.

8.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, 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.

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 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 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

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, conforme, o caso.

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:

- 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.

CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – ANTICORRUPÇÃO

11.1 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.

11.1.1 "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;

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

11.1.3 "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;

11.1.4 "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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

11.1.5 "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 SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 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;
12.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
12.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
12.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 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 SEXTA - DO FORO

16.1. 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 _____.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
CONTRATANTE



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA _____ 1:

CPF: _____

TESTEMUNHA _____ 2:

CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – 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 seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº 018/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, MESTRE DE OBRAS, 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.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº 018/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, MESTRE DE OBRAS, 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 Administração 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 empresa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

Pelo presente instrumento, (nome da instituição), CNPJ nº (CNPJ), com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº 018/2024, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, MESTRE DE OBRAS, 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 – 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
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (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 _____.

Observação: Em papel timbrado da empresa.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – 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 **018/2024**, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, MESTRE DE OBRAS, 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 – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE 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 seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2024, 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 – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº 018/2024 – CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, MESTRE DE OBRAS, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA.

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Capim Grosso, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de **CRENCIAMENTO Nº 018/2024**.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

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

Observação: Em papel timbrado da empresa.



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

ANEXO XI
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 018/2024

Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____, n°: _____, Bairro: _____, Município: _____, UF: _____, requer sua inscrição **para o lote**: XX.

Capim Grosso - Bahia, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal da empresa)



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

ANEXO XII

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

**ANEXO XIII
DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação**

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

Local e data

Representante Legal



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

**ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

**Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação**

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NA QUALIDADE DE PROPONENTE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB A MODALIDADE CREDENCIAMENTO INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA, NÃO POSSUIR CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTES E NEM NOSSO QUADRO FUNCIONAL EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO-BAHIA.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e data

Representante Legal



CRENCIAMENTO Nº 018/2024

Prefeitura Municipal de Capim Grosso

Credenciamento nº 018/2024

Data/hora do envio: 28/05/2024 15:10:26

Protocolo PNCP: 13230982000150-1-000108/2024

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13230982000150/2024/108>

Número/Ano: 018/2024	Nº do Processo Administrativo: 451/2024	Modalidade: Credenciamento	Modo de Disputa: Não se Aplica
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Edital de Chamamento Público	Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 79, II	
Unidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SRP: NÃO		
Data de Abertura do Recebimento das Propostas: 29/05/2024 08:30:00	Data de Encerramento do Recebimento das Propostas: 29/05/2025 08:30:00		
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 19.880.994,25			
Objeto: CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PREFERENCIALMENTE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR MEIO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: CALCETEIRO, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ELETRICISTA, ENCANADOR, PINTOR, SERRALHEIRO, MESTRE DE OBRAS, ARMADOR E JARDINEIRO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BA.			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 242.224,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 18,92	Valor Total: R\$ 4.582.878,08
Objeto/Descrição: CALCETEIRO			

Lote 2

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 253.587,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 18,88	Valor Total: R\$ 4.787.722,56
Objeto/Descrição: PEDREIRO			

Lote 3

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 406.813,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 12,60	Valor Total: R\$ 5.125.843,80
Objeto/Descrição: AUXILIAR DE PEDREIRO			

Lote 4

Certificação Digital: 7KCRKZOM-YJUAUKQL-NQYPVT30-KQQLCRY3

Versão eletrônica disponível em: <https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 25.467,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 18,88	Valor Total: R\$ 480.816,96
Objeto/Descrição: ARMADOR			

Lote 5

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 25.437,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 18,88	Valor Total: R\$ 480.250,56
Objeto/Descrição: CARPINTEIRO DE FORMAS			

Lote 6

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 25.617,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 18,88	Valor Total: R\$ 483.648,96
Objeto/Descrição: ELETRICISTA			

Lote 7

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 25.437,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 18,88	Valor Total: R\$ 480.250,56
Objeto/Descrição: ENCANADOR			

Lote 8

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 102.471,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 18,88	Valor Total: R\$ 1.934.652,48
Objeto/Descrição: PINTOR			

Lote 9

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 25.667,00	Unidade de Medida: UNIDADE		



Objeto/Descrição:
JARDINEIRO

Lote 10

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 25.617,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 18,88	Valor Total: R\$ 483.648,96
Objeto/Descrição: SERRALHEIRO			

Lote 11

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 25.717,00	Unidade de Medida: UNIDADE	Valor Unitário Estimado: R\$ 40,49	Valor Total: R\$ 1.041.281,33
Objeto/Descrição: MESTRE DE OBRAS			