



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO-SEC

TERMO DE REFERÊNCIA/HABILITAÇÃO

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

(Processo Administrativo nº 011.5535.2024.0092491-94)

- LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (SERVIÇOS COMUNS)
 CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e de reparo, com reposição eventual de peças, acessórios e lubrificantes, nos 03 (três) elevadores instalados no prédio sede da Secretaria da Educação do Estado da Bahia, conforme características, quantitativos, condições e especificações disciplinadas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar anexo deste instrumento.

1.2 Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses, a contar da data da assinatura do Contrato prorrogável até atingir o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado pela(s) razão(ões) a seguir indicada(s):

- a) Manutenção mensal em cada equipamento;
b) Essencialidade do serviço a fim de garantir o bem-estar dos servidores e demais usuários dessas instalações físicas;

1.4 O contrato apresentará maior detalhamento das regras que serão aplicadas ao prazo de vigência da contratação.

1.5 Esta contratação se dará seguintes moldes:

Participação [ampla/exclusiva]	Lote/Item – LOTE ÚNICO	Código SIMPAS	Descrição	UF	Quantitativo	Cronograma/Prazo
AMPLA	01	04.09.00.00178693-8	MANUTENÇÃO DEELEVADORES, 05Paradas, Capacidade de 900 Kg.	UN	02	12 meses
AMPLA	02	04.09.00.00178694-6	MANUTENÇÃO DEELEVADORES, 05Paradas, Capacidade de600 Kg.	UN	01	12 meses
AMPLA	03	04.09.0000166164-7	MANUTENÇÃO DEELEVADOR, reposição de peças.	UN	01	12 meses

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda visa garantir a continuidade do funcionamento dos elevadores desta SEC, sem indevidas interrupções, a fim de preservar e conservar as características de funcionamento e segurança.

Não obstante à existência de contrato vigente, considerando os problemas que os elevadores, apresentando cotidianamente a necessidade da troca de peças, sobretudo pelo fato de serem antigos, notou-se que o valor estipulado no supracitado contrato destinado à manutenção corretiva (peças) foi insuficiente, havendo, portanto, a necessidade de uma nova contratação a fim de obter saldo para as manutenções de forma adequada, sem que haja risco de vê-se interrompida o funcionamento dos equipamentos.

Imperioso destacar à necessidade da manutenção corretiva e preventiva dos elevadores, pois são imprescindíveis para assegurar o funcionamento e a conservação dos equipamentos de forma a garantir a qualidade das atividades desta Secretaria.

Vale frisar que se evidencia o fato de que a Secretaria da Educação não dispõe de funcionário capacitado para as referidas manutenções, de acordo as normas técnicas e cumprindo as orientações dos fabricantes, visando assim garantir o funcionamento seguro e ininterrupto dos elevadores.

Pode-se afirmar que, o serviço que se pretende contratar no presente termo, são serviços avaliados como essenciais para o desenvolvimento das atividades dessa, tendo como principal elemento garantir a qualidade e bem-estar dos servidores e visitantes, onde a sua falta poderá acarretar diversos problemas operacionais e administrativos.

Portanto, são essas as razões que justificam a necessidade de contratação de empresa especializada em prestação de serviço manutenção corretiva e preventiva dos três elevadores desta SEC.

Salienta-se que não se vislumbra apropriado dividir o objeto da licitação em lotes, tendo em vista se tratar de um serviço que deverá ser prestado pela mesma empresa, em virtude da inviabilidade operacional de ter várias empresas prestando o mesmo serviço na Secretaria da Educação do Estado da Bahia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Definição do Objeto:

3.1.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.1.1.1 A MANUTENÇÃO PREVENTIVA consiste na revisão periódica a cada 30 (trinta) dias dos elevadores, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento, além de detectar possíveis desgastes em outros elementos, de modo a preservar as características de desempenho técnico dos componentes;

3.1.1.2 A periodicidade das manutenções preventivas pode ser reajustada de acordo com a necessidade;

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

3.1.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.1.5.1 A MANUTENÇÃO CORRETIVA consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer durante a vigência do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos elevadores, consistindo, por exemplo, em: reparação de defeitos ou danos, inclusive quanto à eventual necessidade de substituição de peças, acessórios e lubrificantes, por originais, genuínos, novos, de primeiro uso e dos mesmos fabricantes das peças e/ou acessórios a serem repostos;

3.2 Disposições Gerais:

3.2.1 Os serviços a serem contratados incluem a mão de obra que se fizerem necessários à execução dos serviços;

3.2.2 A reposição de peças e acessórios está condicionada à prévia aprovação de orçamento específico por parte do CONTRATANTE;

3.2.3 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, EPI's, EPC's, ferramentas e mão de obra necessária para realização dos serviços nos equipamentos como, por exemplo: escadas, retirada de materiais provenientes da execução dos serviços e limpeza do local;

3.2.4 Na hipótese de os serviços serem executados nas instalações da CONTRATADA, o CONTRATANTE emitirá Termo/Declaração de Vistoria, em duas vias, identificando o objeto (tombo, marca, modelo etc.), informando data e hora da entrega, relatando o estado geral da peça e qualquer anormalidade identificada;

3.2.5 A substituição das peças, acessórios e aquisição de materiais necessários à execução dos serviços, somente poderá ocorrer após a apresentação de orçamento prévio, discriminando os serviços a serem efetuados, as peças e/ou acessórios a serem repostos e/ou materiais a serem adquiridos, o quantitativo, a marca e os valores respectivos de cada item, o qual ficará sujeito à autorização por parte do CONTRATANTE, sem o que não deverá ser executado o serviço, sob pena de não se efetuar o respectivo pagamento;

3.2.6 O prazo para elaboração dos orçamentos, nos casos em que haja necessidade de reposição de peças, acessórios ou aquisição de material, para execução da manutenção preventiva ou corretiva e de reparo não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas a contar da identificação da necessidade ou solicitação da CONTRATANTE;

3.2.7 A CONTRATANTE verificará antes de autorizar a prestação dos serviços e a substituição das peças e/ou acessórios e/ou aquisição de materiais necessários à execução dos serviços, a compatibilidade entre os valores apresentados pela CONTRATADA. A CONTRATANTE providenciará mais 02 (duas) cotações de peças originais a fim de analisar a exequibilidade dos preços apresentados pela CONTRATADA.

3.2.8 Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá designar responsável técnico devidamente habilitado para análise conjunta com o preposto do CONTRATANTE, visando aprovação prévia dos serviços a serem realizados, bem como da relação de peças/materiais/acessórios a serem substituídos;

3.2.9 Se, durante a execução dos serviços, forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviço, peças ou acessórios, a CONTRATADA deverá informar o fato ao CONTRATANTE, atualizando o respectivo orçamento e submetendo-o à aprovação;

3.2.10 As peças e/ou acessórios utilizados na reposição devem ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e dos mesmos fabricantes das peças originais dos, ou correlatas, cujo fabricante ofereça a mesma garantia;

3.2.11 Deverão ser aplicados nos aparelhos/equipamentos apenas lubrificantes e gases dos tipos especificados pelos fabricantes dos mesmos;

3.2.12 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE as peças e/ou acessórios que forem substituídos por ocasião dos serviços executados. A CONTRATANTE informará se há interesse em guardar as peças e/ou acessórios retirados. Caso não haja interesse, ficará a CONTRATADA responsável pelo descarte, sem ônus à CONTRATANTE;

3.2.13 Após a execução do serviço, o CONTRATANTE designará o preposto para vistoriar os aparelhos/equipamentos e limpeza do local. Caso não ocorra o aceite dos serviços executados o CONTRATANTE fará o respectivo registro e a CONTRATADA deverá corrigir as anormalidades apontadas;

3.2.14 Após o registro do chamado, os técnicos da CONTRATADA deverão de imediato atender à solicitação em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, salvo quando, justificada e motivadamente, seja estipulado, com o aval da CONTRATANTE o prolongamento desse prazo;

3.2.15 A CONTRATADA deverá executar, no prazo máximo de 8 (oito) horas, contadas a partir da realização do chamado, os serviços decorrentes das chamadas de urgência, salvo quando, justificada e motivadamente, seja estipulado, com o aval da CONTRATANTE, prolongamento desse prazo;

3.2.16 O horário de atendimento pela CONTRATADA deve ser de acordo com o horário de funcionamento das Unidades, as visitas técnicas deverão ser realizadas na presença do Responsável Administrativo/Responsável técnico que atestará o serviço realizado, exceto nos casos de urgência, que poderá ocorrer a qualquer tempo;

3.2.17 A CONTRATADA deverá designar funcionário para cumprir plantões de sobreaviso de 24 (vinte e quatro) horas para feriados e finais de semana, informando formalmente à CONTRATANTE o nome do funcionário e o telefone para contato;

3.2.18 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva, procedendo à inspeção, limpeza, teste e, se necessário, regulagem e pequenos reparos a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico;

3.2.19 Após realização da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá colar etiqueta identificando a data em que o serviço foi realizado, a data da próxima preventiva, e o nº do patrimônio do equipamento;

3.2.20 Deverá ser apresentado relatório/checklist de serviços executados na manutenção preventiva de cada equipamento, devidamente assinado pelo técnico que executou o serviço e preposto da CONTRATANTE;

3.2.21 A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva, corretiva e/ou reparo, segundo critérios técnicos específicos, utilizando peças genuínas;

3.2.22 A CONTRATADA deverá realizar teste de segurança, conforme legislação em vigor e normas da empresa;

3.2.23 Os serviços de rotina e inspeção visual serão executados obrigatoriamente todos os meses, independentemente de solicitações do CONTRATANTE;

3.2.24 Para equipamentos que se encontrarem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva poderão ser executados somente após constatação de que o defeito não é coberto pela garantia do fabricante e após a autorização formal da CONTRATANTE;

3.2.25 Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item anterior sem a autorização formal da CONTRATANTE e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá, durante o período remanescente da garantia, todo o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento;

3.2.26 A CONTRATADA deverá informar condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos reparados; e fornecer instruções técnicas aos operadores e/ou ministrar treinamento para melhor empregar os recursos do(s) equipamento(s) em relação aos procedimentos funcionais, limpeza, armazenamento visando estabelecer rotinas para aumentar a vida útil dos mesmos, atendendo recomendações técnicas de manuais especializados, normas, portarias, legislações ou aqueles julgados pela contratante como essenciais à realização das atividades fim da Unidade;

3.2.27 As instalações e desinstalações deverão ser realizadas com pessoal habilitado, NÃO sendo permitida a subcontratação;

3.2.28 A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE a finalização dos serviços, para realização de vistoria, aprovação das atividades executadas e verificação da limpeza por parte da CONTRATADA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Devem ser atendidos os seguintes os critérios de sustentabilidade:

- a) Promover o correto descarte das peças inservíveis;
- b) contribuir para a eficiência energética.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 A Administração **não** indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.3 Exame de conformidade, prova de conceito e outros testes

4.3.1 Não será exigido exame de conformidade.

4.4 Vistoria

4.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00e das 14h00 às 18h00, com agendamento prévio, a combinar.

4.4.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3 O licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal do seu responsável técnico (art. 63, §3º da Lei Federal 14.133 de 2021).

4.4.4 A vistoria representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem as características e especificações, condições especiais e dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais, não podendo posteriormente alegar desconhecimento, caso não tenham realizado a visita técnica, anterior à data da licitação;

4.4.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.6 Ficará responsável por acompanhar a execução da vistoria técnica, serviços e demais assuntos pertinentes aos mesmos, a Sra. Neyla Santana Lemos Pereira, Coordenadora Operacional, da Secretaria da Educação do Estado da Bahia com endereço eletrônico: neyla.pereira@educacao.ba.gov.br e contato telefônico de número (71) 3115-9089 / 3115-9027.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1 Será exigida a garantia da contratação prevista nos [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor anual contratual, podendo recair sobre qualquer das modalidades indicadas no §1º do referido art. 96, observando-se, ainda, o disposto nesse subitem 4.6.

4.6.1.1 A garantia na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica a ser indicada pelo Contratante, com correção monetária.

4.6.1.2 Para garantia na modalidade títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia (art. 96, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.6.1.3 Para garantia na modalidade fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira

devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

4.6.1.4 Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, a prova da garantia, sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias, após assinatura do contrato, admitindo-se, para a fiança bancária, que a comprovação seja feita no prazo máximo de 15 (quinze) dias daquela data.

4.6.1.5 A garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada em até 10 (dez) dias, contados da data da homologação da licitação e anteriormente à assinatura do contrato (art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.6.1.5.1 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato (art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.6.1.5.2 A modalidade seguro garantia somente será aceita se, observada a legislação que rege a matéria, contemplar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.6.1.5.3 Na modalidade de seguro garantia, a apólice vigorará por 10 (dez) dias após o término da vigência do contrato e continuará em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas (art. 97, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.6.1.5.4 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.6.1.5.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.6.1.8 (art. 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.6.1.5.6 Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos da regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

4.6.1.6 No caso das modalidades seguro garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador.

4.6.1.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia diversa do seguro garantia, a sua liberação ou restituição somente ocorrerá após a fiel execução do contrato ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.6.1.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do Contratante, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo Contratante.

4.6.1.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.6.1.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação.

4.6.1.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no mesmo prazo estabelecido para comprovação da garantia originária.

4.6.1.12 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.6.1.13 O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser intimado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)).

4.6.1.14 A liberação ou restituição da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela contratada, das obrigações pactuadas.

4.6.1.15 O garantidor não é parte em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.6.1.16 A contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.6.1.17 Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratação possui previsão da garantia de que trata o art. 26 do CDC, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.1.18 A garantia de contratação é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente neste Termo de Referência, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

4.7 Consórcio

Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio nesta licitação;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de execução

5.1.1 A execução do objeto se dará por **Empreitada por Preço Global**, da seguinte forma:

5.1.1.1 Início da execução do objeto imediatamente após a assinatura do Contrato

5.1.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: uma manutenção mensal em cada equipamento, com reposição eventual de peças.

5.1.1.3 Cronograma de realização dos serviços: a combinar com a contratante.

5.1.1.4 Etapa mensal, manutenção preventiva a cada 30 dias.

5.2 Local da prestação dos serviços

5.2.1 O serviço será realizado na sede da contratante, preferencialmente aos sábados ou após o expediente.

5.2.2 A sede da Secretaria da Educação do Estado da Bahia se situa na 5ª Avenida N° 550, Centro Administrativo da Bahia – CAB, Salvador, Bahia, Brasil, CEP: 41.745-004.

5.2.3 O serviço será realizado conforme cronograma estipulado pela Coordenação Operacional/CEG, após previa autorização, através do telefone (71) 3115-9089/9027 e/ou e-mail: neyla.pereira@educacao.ba.gov.br e karen.santana@educacao.ba.gov.br

5.3 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1 O serviço contratado será executado por profissionais em jornada de trabalho específica da categoria em conformidade com o horário de funcionamento da Secretaria e das suas unidades administrativas.

5.3.2. Os serviços poderão ser executados em outros dias e horários mediante autorização e acompanhamento da Fiscalização da Contratante.

5.3.3 A jornada de trabalho para os profissionais a serem contratados e as rotinas de trabalho, distribuição de pessoal e os horários serão definidos com a Contratada, considerando-se, sempre, as necessidades dos serviços.

5.3.4 O valor estimado para as despesas com as peças será fixado pela Administração.

5.3.5 O valor estimado das despesas com as peças **NÃO** será considerado na disputa de lances, destinando-se, apenas, ao controle orçamentário/financeiro da Administração.

5.3.6 A proposta deverá incluir todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, alugueis, administração, tributos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

5.4 Especificação da garantia técnica do serviço

5.4.1 O prazo legal de garantia técnica será de **30 (trinta) dias**, tratando-se de prestação de serviço não durável, e de **90 (noventa) dias**, tratando-se de prestação de serviço durável (art. 26, incisos I e II do CDC), em virtude do pequeno porte da contratação.

5.4.2 O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer de maneira adequada e clara:

- a) em que consiste a garantia;
- b) a forma, o prazo e o lugar em que pode ser executada;
- c) os ônus a cargo do contratante da garantia.

5.4.3 O termo de que trata o subitem anterior deverá ser entregue pela contratada, devidamente preenchido, no ato do fornecimento do serviço, acompanhado de manual de instrução e, quando for o caso, do manual de instalação e uso do produto, em linguagem didática e com ilustrações (art. 50, parágrafo único do CDC).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e da Lei estadual nº 14.634, de 2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

6.2.1 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)).

6.6 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato ou ao(s) seu(s) substituto(s):

- a) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- b) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificar qualquer inexecução ou irregularidade;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar

os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, data(s) do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

h) acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

i) atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando o fato ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.1 Sem prejuízo das obrigações de que tratam os demais subitens deste item 6, o fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que, nos termos dos §§4º e 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 48 da Lei nº 14.634, de 2023, impeça a contratada licitar e contratar.

6.6.1.1 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

6.6.1.2 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 15(quinze) dias úteis, a critério do Contratante.

6.6.1.3 Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.7 Compete ao gestor do contrato ou ao seu substituto:

a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

b) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

e) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

f) adotar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório para fins de aplicação de sanções.

6.8 Ficam indicadas como Gestora do Contrato Sra. Karen Gomes Santana, matrícula 92028896 e como Fiscal do Contrato Fiscal do Contrato Sra. Neyla Santana Gomes Pereira, matrícula nº92090818, a quem incumbira acompanhar a prestação do serviço, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como rejeitar o que não atenda às especificações contidas no presente Termo de Referência, devendo anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas e solicitar a imediata correção da situação fática reprovada.

7. DO PRAZO CONTRATUAL

O instrumento contratual a ser firmado entre a Secretaria da Educação e o fornecedor deverá ter vigência de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, com base no artigo 11, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1 PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Preconizamos para que o prazo de assinatura do contrato seja fixado no período de 8 (oito) dias a contar da disponibilização do instrumento.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1 Avaliação da Execução

8.1.1 Não será utilizado instrumento de medição de resultado para avaliação da execução do objeto.

8.2 Recebimento do Objeto

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, "a" da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.2.1.1 O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

8.2.2.1 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá

resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

8.2.2.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.2.2.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

8.2.2.4 O recebimento provisório estará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.2.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

8.2.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

8.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos (art. 140, inciso I, "b" da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

a) emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) sobre o cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais correspondentes, solicitando à contratada por escrito, as respectivas correções;

c) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios elaborados e documentações apresentadas;

d) comunicação à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

e) envio da documentação correspondente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão; e

f) no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a contratada deverá ser comunicada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento (art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.2.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

8.2.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato (art. 140, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.3 Liquidação

8.3.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de 15 dias úteis, prorrogáveis por até 15 (quinze) dias úteis, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

8.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada expressa(m) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade;

b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

8.3.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste Termo de Referência;

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.

8.4.1.1 Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem anterior, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

8.4.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

8.4.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.

8.4.4 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de](#)

2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de processo de licitação, na modalidade pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO.

9.1.2 O modo de disputa será aberto fechado.

9.2 Exigências de habilitação

9.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1.1 Habilitação jurídica

9.2.1.1.1 PARA PESSOAS JURÍDICAS:

a) registro público, no caso de empresário individual.

b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.

c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

d) decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.1.1.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviço, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar no 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2.2 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.1.2.3 O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.1.3 Habilitação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

b) índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

b.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

Nota: a comprovação do patrimônio líquido mínimo de que trata o subitem “b.1” deverá ser feita considerando, como base de cálculo, o valor estimado da contratação fixado pela Administração e não o valor final da proposta apresentada pelo licitante.

b.1.1) Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.

b.2) O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º da Lei nº 14.133, de 2021).

b.3) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.4) O licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

b.5) O atendimento dos índices econômicos previstos neste subitem será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

9.2.1.4 Qualificação Técnica

a) registro ou inscrição válida da empresa na entidade profissional Crea—cons regional de eng e agronomia ou Cft –Conselho federal dos técnicos industriais.

b) apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação (art. 67, inc. I da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

c) certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior (art. 67, inc. II, parte inicial, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

d) para fins da demonstração de que trata este subitem 8.2.1.4, será admitida a comprovação da execução mínima dos quantitativo das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim considerados:

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA OU VALOR SIGNIFICATIVO	QUANTITATIVO TOTAL (100%)	COMPROVAÇÃO MÍNIMA (50 %)
MANUTENCAO DE ELEVADORES	100%	50%

e) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

f) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial:

1) profissionais legalmente habilitados;

2) atestado de responsabilidade técnica registrado pelo órgão competente (CFT);

9.2.1.4.1 O prestador de serviço disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.3 Regras acerca da participação de matriz e filial:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

c) a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

c) se o licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação e qualificação da matriz e

desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

9.2.4 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada neste Termo de Referência.

9.2.4.1 Caso conste do registro algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação.

9.2.4.2 A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pela Administração.

9.2.4.3 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à habilitação constantes do sistema, exceto os concernentes à Qualificação Técnica.

10. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

10.1 Apresentar, para que seja permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE, a relação contendo a identificação dos empregados que serão vinculados à prestação dos serviços;

10.2 Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, visando à prestação contínua e ininterrupta dos serviços, bem como, dentre os que permaneçam no local do trabalho, um que será o responsável pelo bom andamento dos serviços e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.3 Instruir os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de boa conduta e capazes de realizar os serviços contratados;

10.4 Responder pela conduta, frequência, pontualidade e assiduidade de seus empregados e efetuar as substituições daqueles que venham a se ausentar do serviço, por motivo justificado ou não, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, bem como comunicar a este, antecipadamente, todo e qualquer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer um dos seus empregados vinculados à execução do contrato;

10.5 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;

10.6 Executar os serviços de acordo com as especificações e normas exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados;

10.7 Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços;

10.8 Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho e demissões, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência do contrato para se eximir destas obrigações ou transferi-las para o CONTRATANTE;

10.9 Adimplir os fornecimentos exigidos no termo de referência, visando à perfeita execução do serviço;

10.10 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;

10.11 Reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo que for determinado, os equipamentos, instalações e utensílios eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto deste contrato, deixando-os em perfeita condição de funcionamento;

10.12 Arcar com danos ou prejuízos de qualquer natureza eventualmente causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por dolo ou culpa, erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o CONTRATANTE em função de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;

10.13 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.14 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;

10.15 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do contrato, bem como observar e respeitar a legislação federal, estadual e municipal, relativas aos serviços prestados;

10.16 Promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços objeto do contrato;

10.17 Manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de

mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;

10.18 Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato ou ao(s) seu(s) substituto(s):

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

b) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificar qualquer inexatidão ou irregularidade;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, data(s) do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

h) acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

i) atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando o fato ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.1.1 Sem prejuízo das obrigações de que tratam os demais subitens deste item 8, o fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que, nos termos dos §§4º e 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 48 da Lei nº 14.634, de 2023, impeça a contratada de licitar e contratar.

11.1.2 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

11.1.3 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, a critério do Contratante.

11.1.4 Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.2 Compete ao gestor do contrato ou ao seu substituto:

a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

b) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

e) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

f) adotar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório para fins de aplicação de sanções;

g) somente efetuar o pagamento da remuneração devida à CONTRATADA após o acompanhamento e obtenção dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações aqui firmadas;

Salvador/BA, 29 de agosto de 2024

Karen Gomes Santana
Coordenadora de Encargos Gerais



Documento assinado eletronicamente por **Karen Gomes Santana, Coordenador II**, em 31/10/2024, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00100763429** e o código CRC **57647E1F**.