EDITAL Nº 011/2026 — PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 006/2026

Processo Administrativo nº 034/2026

O MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA — BAHIA torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, por intermédio do Pregoeiro Oficial e da Comissão de Contratação designados pela Portaria nº 254, de 13 de novembro de 2025. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 238, de 27 de março de 2023, e pelas condições previstas neste Edital e em seus anexos.

O Edital e seus anexos estão disponíveis nos endereços: https://www.portaliop.org.br/diario-pref/?id=3112; https://www.gov.br/pncp/pt-br; https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/.

REPUBLICAÇÃO

Este instrumento é republicado em cumprimento à decisão cautelar proferida em 31 de março de 2026 pelo Excelentíssimo Senhor Conselheiro Relator nos autos do Processo e-TCM nº 08648e26, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCM/BA de 1º de abril de 2026, que autorizou a retificação do instrumento convocatório, observadas a devida republicação e a reabertura integral do prazo para apresentação das propostas, nos termos do art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Recebimento das propostas: a partir do dia 06/11/2026.

Início da sessão pública: 09:00 horas do dia 24/11/2026 (horário de Brasília).

Nº da licitação no sistema licitacoes-e (Banco do Brasil): [1089594].

1. OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA MATERIAL, ACESSÓRIA E INSTRUMENTAL, NECESSÁRIOS AO REGULAR FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS.

1.1.1 O objeto consiste em **prestação de serviço**, remunerada por unidade de serviço efetivamente prestado e aceito, e **não** em fornecimento, cessão ou intermediação de mão de obra, nem em reembolso da folha de pagamento da contratada, na forma do art. 48, IV, da Lei nº 14.133/2021.

1.1.2 Os serviços são contínuos e prestados em **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, com as consequências previstas nos arts. 121, §§ 2º e 3º, e 135 da Lei nº 14.133/2021.

1.2 A contratação obedecerá às condições da minuta de contrato e da minuta de ata de registro de preços constantes dos Anexos IV e V.

1.3 A licitação será por lote único, conforme quadro constante do Termo de Referência, devendo ser oferecida proposta para todos os itens que compõem o lote.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

1.4 Os valores ofertados devem ser iguais ou inferiores aos valores unitários por item e ao valor global estimados.

1.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço global por lote, observadas as exigências deste Edital e de seus anexos.

1.6 É vedada, sem a prévia anuência do CONTRATANTE, a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por qualquer compromisso assumido por aquela com terceiros.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências deste instrumento e de seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que tenham realizado seu credenciamento como usuário do licitacoes-e junto ao Banco do Brasil.

2.2 Será permitida a participação em forma de consórcio, observadas as seguintes normas:

a) comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) indicação da empresa líder do consórcio, responsável por sua representação perante a Administração;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

f) acréscimo de 10% (dez por cento) sobre os valores exigidos de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando o consórcio for composto integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, hipótese em que o acréscimo não será exigido, na forma do § 2º do mesmo artigo.

2.2.1 Sagrando-se vencedor, o consórcio é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a sua constituição e o seu registro, nos termos do compromisso referido na alínea "a".

2.3 Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte:

2.3.1 Será regida pela Lei Complementar nº 123/2006.

2.3.2 Não poderão beneficiar-se do tratamento jurídico diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

2.4 Independentemente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

2.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.6 Não poderão participar deste certame:

2.6.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste certame;

2.6.2 Aquele que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;

2.6.3 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5 O licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica;

2.6.6 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.7 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.6 e 2.6.7 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

2.6.9 O disposto nos itens 2.6.6 e 2.6.7 não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

2.6.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.6.11 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.12 A vedação do item 2.6.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

2.6.13 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

2.6.14 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.15 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.6.16 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.17 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público — OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.18 Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro internacional, ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021, em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas por eles parcialmente financiados;

2.6.19 Pessoas físicas;

2.6.20 Cooperativas.

2.6.20.1 A vedação à participação de cooperativas decorre da incompatibilidade entre a natureza do objeto e os princípios da autonomia e da autogestão que regem a cooperativa de trabalho. A Lei nº 12.690/2012, em seu art. 5º, veda a utilização da cooperativa de trabalho para intermediação de mão de obra subordinada. O objeto desta licitação é executado de forma continuada e sob organização, direção e supervisão exclusivas da contratada, mediante alocação estável de força de trabalho, condição que não se compatibiliza com a autonomia decisória e a autogestão do cooperado, tampouco com a atuação complementar exigida pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021 para a participação de cooperativas.

2.6.20.2 A justificativa constante do item 2.6.20.1 **substitui** a redação anterior, que descrevia a execução em termos de controle de jornada, observância de escalas e integração cotidiana às rotinas administrativas do tomador — descrição incompatível com a vedação do art. 48, III e VI, da Lei nº 14.133/2021 e com a premissa, adotada neste instrumento, de que a direção da força de trabalho compete exclusivamente à contratada.

3. REGRAS ACERCA DA PARTICIPAÇÃO DE MATRIZ E FILIAL

3.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz; se 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.

3.2 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.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

3.3 Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação 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, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar da licitação, a empresa deverá efetuar seu credenciamento junto ao provedor do sistema, o que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

4.2 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão responsável pela licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

4.3 A perda ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para bloqueio de acesso.

4.4 No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico serão realizados pela empresa líder.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 Após as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo do item 9.1, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço final.

5.3.1 Os documentos de habilitação devem estar válidos no momento da abertura da sessão pública.

5.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e em seus anexos, bem como que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

5.4.3 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

5.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

5.5 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte declarará, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.6 Independentemente das declarações realizadas no sistema, a licitante deve apresentar as declarações do item 10.5.1.

5.7 A falsidade das declarações de que tratam os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados, após a fase de envio de lances.

5.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta, observadas as regras dos subitens 5.11.1 e 5.11.2.

5.11.1 aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitados o valor final mínimo estabelecido e o intervalo referido.

5.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, vedado valor superior a lance já registrado, quando adotado o critério de menor preço, ou percentual de desconto inferior a lance já registrado, quando adotado o critério de maior desconto.

5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.14 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do valor total do lote.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, bem como a integralidade dos pisos, encargos, benefícios e adicionais previstos na convenção coletiva de trabalho aplicável.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação, sob pena de desclassificação.

6.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8 A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o Termo de Referência.

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, no horário e no local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos deste Edital, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes encaminharão lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R$ 0,01 (um centavo).

7.10 Será adotado, para o envio de lances, o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11 A etapa de lances terá duração de dez minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos.

7.12 A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13 Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15 Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, aplicando-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.21 As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema.

7.23 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo, serão convocadas as demais que se encontrem naquele intervalo, na ordem de classificação.

7.24 No caso de equivalência de valores, será realizado sorteio entre elas.

7.25 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente: disputa final; avaliação do desempenho contratual prévio; desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho; desenvolvimento de programa de integridade.

7.26 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia; por empresas brasileiras; por empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País; e por empresas que comprovem a prática de mitigação nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico. Não havendo possibilidade de sorteio eletrônico, será designado dia e hora para sorteio manual, realizado pela Comissão de Contratação e divulgado com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas pelo chat da plataforma.

7.28 Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado for desclassificado por permanecer sua proposta acima do preço máximo definido pela Administração.

7.28.2 A negociação será realizada por meio do sistema e o seu resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos.

7.28.3 O licitante melhor classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, enviar a proposta adequada ao último lance, acompanhada da planilha de custos e formação de preços de que trata o item 8.11 e dos documentos complementares eventualmente necessários.

7.28.4 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo, a partir de solicitação fundamentada feita no chat antes de findo o prazo.

7.29 Após a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se a proposta classificada em primeiro lugar atende às condições de adequação do objeto e de compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado, bem como a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

8.2 A consulta será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

8.3 Constando ocorrências impeditivas indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar eventual fraude, por meio dos vínculos societários e das linhas de fornecimento similares, convocando o licitante para manifestação prévia a eventual desclassificação. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado.

8.4 Atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5 Utilizado tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício.

8.6 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado.

8.7 Serão desclassificadas as propostas que, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021: contiverem vícios insanáveis; não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital; apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado; não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido; ou apresentarem desconformidade insanável com quaisquer outras exigências do edital.

8.7.1 Para os fins do art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, constituem critério de aceitabilidade de preços os valores unitários e o valor global constantes da planilha orçamentária integrante dos anexos deste edital, que representam os limites máximos admitidos pela Administração.

8.7.2 Será desclassificada a proposta cujo valor global exceda o valor estimado da contratação, bem como aquela que apresente preço unitário superior ao do item correspondente da planilha orçamentária, ainda que o valor global permaneça dentro do limite estimado.

8.8 Na análise da exequibilidade das propostas, a Administração considerará os custos necessários à execução integral do objeto, especialmente os salários, os pisos normativos, os encargos sociais e trabalhistas, os benefícios e os adicionais aplicáveis, conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços.

8.8.1 Tratando-se de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, será considerada inexequível a proposta cuja planilha de custos e formação de preços não custeie integralmente os pisos normativos, os encargos sociais e trabalhistas, os benefícios e os adicionais previstos na convenção coletiva de trabalho aplicável, qualquer que seja o valor global ofertado.

8.9 Havendo indícios de inexequibilidade ou necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro realizará diligência para que o licitante demonstre a viabilidade da proposta, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, observadas as orientações dos Acórdãos nº 803/2024 e nº 465/2024, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União.

8.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que o ajuste se limite a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.10.1 Considera-se erro passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional quando não cabível esse regime.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

8.11 A análise da exequibilidade será realizada com o auxílio da **Planilha de Custos e Formação de Preços** (Anexo VI), de apresentação obrigatória pelo licitante melhor classificado, por categoria profissional, com os valores readequados ao lance vencedor.

8.12 A planilha será encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de até 2 (duas) horas contado da solicitação do Pregoeiro, e será analisada por este, admitida a convocação para envio de documento adicional nos mesmos prazos, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13 A inexequibilidade de valores referentes a itens isolados da planilha não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação, desde que não contrariem exigências legais ou convencionais.

8.13.1 Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários.

8.14 Na hipótese de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, registrando-se a ocorrência em ata.

8.15 Se a proposta ou o lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação.

8.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 A proposta de preços final, a planilha de custos e formação de preços e a documentação exigida para fins de habilitação deverão ser anexadas na plataforma do sistema, em campo próprio, no prazo de até 2 (duas) horas a partir do final da sessão de disputa, facultada a prorrogação pelo Pregoeiro mediante solicitação fundamentada feita no chat antes de findo o prazo.

9.1.1 Os documentos que façam parte da proposta e os documentos de habilitação serão apresentados apenas pelo licitante vencedor ou mais bem classificado, conforme o art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, e conter preferencialmente a indicação do banco, do número da conta e da agência.

9.3 A proposta final deverá conter os valores unitários por item e o valor total do lote.

9.4 A proposta final será documentada nos autos e todas as especificações do objeto nela contidas vinculam a contratada.

9.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.6 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; havendo divergência entre os valores numéricos e os expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

9.7 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e de seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.9 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do sítio eletrônico https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/, nos documentos por ele abrangidos.

9.10 Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, em sede de diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, conforme o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

9.11 Somente haverá necessidade de comprovação mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade do documento digital.

9.12 Os documentos exigidos para fins de habilitação não poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública ou privada.

9.13 Em se tratando de consórcio, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em relação a cada empresa consorciada.

9.14 No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura.

9.15 Estando a licitante em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a sentença homologatória do plano de recuperação, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Habilitação jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI;

c) Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal — SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

f) Filial, sucursal ou agência: inscrição do respectivo ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) Compromisso de constituição do consórcio, se for o caso;

h) No caso de exercício de atividade não listada acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

10.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários e a dívida ativa da União;

d) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS — CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, conforme a Lei nº 12.440/2011;

g) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente.

10.2.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3 Qualificação técnica

a) atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior na prestação de serviços terceirizados de natureza e porte compatíveis com o objeto desta licitação.

10.3.1 Para fins de conferência da veracidade e da consistência das informações declaradas, a Administração poderá, a seu critério, solicitar a apresentação de documentos adicionais vinculados aos atestados, tais como notas fiscais ou contratos, em conformidade com o art. 67, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4 Qualificação econômico-financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, válida à data do certame; não constando prazo de validade, será considerada válida a certidão expedida ou revalidada nos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação;

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.4.1 Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados: I — sociedades regidas pela Lei nº 6.404/1976: publicados em Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; II — sociedades limitadas: por fotocópia dos termos de abertura e de encerramento autenticados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis registrados ou autenticados na Junta Comercial; III — sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do balanço de abertura devidamente registrado ou autenticado.

10.4.2 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.

10.4.3 Os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.4 As empresas obrigadas ou optantes pela Escrituração Contábil Digital — ECD poderão apresentar documentos extraídos do SPED: recibo de entrega de livro digital; termos de abertura e encerramento do livro diário digital; e balanço e demonstração do resultado do exercício.

10.4.5 Para análise da situação financeira deverão ser apresentados os Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

10.4.5.1 Apresentando a licitante resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.4.5.2 O atendimento dos índices deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, dispensada a declaração quando o cálculo dos índices constar do próprio balanço patrimonial.

10.4.5.3 No caso de consórcio, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices.

10.4.5.4 A exigência dos índices funda-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e visa a assegurar a seleção de licitantes com capacidade econômico-financeira sólida, mitigando os riscos de inadimplência ou de descontinuidade na execução do objeto. A exigência de índices superiores a 1 (um) justifica-se porque a Liquidez Corrente superior a 1 comprova que o ativo circulante é suficiente para cobrir as dívidas de curto prazo; a Liquidez Geral superior a 1 demonstra que os direitos e bens totais superam o conjunto das dívidas de curto e longo prazos; e a Solvência Geral superior a 1 comprova que o ativo total é maior que o passivo total, afastando risco de insolvência.

10.4.6 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou de contrato/estatuto social.

10.5 Documentação complementar

10.5.1 Declarações, que poderão ser unificadas em documento único conforme o Anexo III, referentes a:

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

a) cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme o art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021;

b) cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021;

c) conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

d) cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme o art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

e) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

f) responsabilidade pela proposta e inclusão, nos valores propostos, de todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

g) inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no certame, com ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

h) enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso;

i) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, somente para microempresas e empresas de pequeno porte;

j) que não emprega, e que não admitirá durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou de agente público que desempenhe função nesta licitação — inclusive o pregoeiro, os membros da Comissão de Contratação e a equipe de apoio — ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, na forma do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.2 Da garantia de proposta

10.5.2.1 Juntamente com a proposta de preços e os documentos de habilitação, a licitante deverá comprovar haver prestado garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.2.2 A garantia de proposta poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, à escolha do licitante, sendo vedado condicionar a participação à adoção de modalidade específica, observado o limite máximo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme o art. 58, § 1º, da mesma Lei.

10.5.2.3 A garantia deverá possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão pública.

10.5.2.4 A expressão "requisito de pré-habilitação" é a do caput do art. 58 da Lei nº 14.133/2021 e designa a natureza da exigência. Na sequência de fases do art. 17 da mesma Lei, adotada neste Edital, a sua aferição ocorre na fase de habilitação, de modo que o não atendimento acarreta a inabilitação do licitante.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

10.5.2.5 O comprovante da garantia será anexado ao sistema eletrônico juntamente com os documentos de habilitação, no prazo do item 9.1.

10.5.2.6 Optando o licitante pela modalidade caução em dinheiro, o depósito será efetuado em conta específica mantida pela Prefeitura Municipal de Água Fria — Banco do Brasil, Agência 0236-4, Conta Corrente 6.543-9 —, e o comprovante será apresentado na forma do item 10.5.2.5.

10.5.2.7 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.5.2.8 Implicará a execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação.

11. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata, no prazo de até 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2 Havendo manifestação, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e decidir fundamentadamente sobre a admissibilidade do recurso, sem adentrar no mérito recursal.

11.3 Admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em outros 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá decidir em 10 (dez) dias úteis.

11.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta: nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

própria sessão pública, repetindo-se os atos anulados e os que deles dependam; e quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, por meio do sistema eletrônico.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 **Será exigida garantia de execução** do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, em qualquer das modalidades do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, com **cobertura para verbas rescisórias inadimplidas** pela contratada, na forma do art. 121, § 3º, I, da mesma Lei.

14.2 A garantia será apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis contado da assinatura do contrato, prorrogável por igual período mediante solicitação justificada, e terá validade até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

14.3 A exigência substitui a dispensa constante da redação anterior e justifica-se pelo vulto do ajuste, pela natureza continuada dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e pela exposição do Município à responsabilidade solidária pelos encargos previdenciários e subsidiária pelos encargos trabalhistas.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecimento, a Administração poderá encaminhar o instrumento para assinatura, por correspondência postal com aviso de recebimento ou por meio eletrônico, para devolução assinada no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.2.2 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada durante o seu transcurso e aceita pela Administração.

15.3 O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente implica o reconhecimento de que este substitui o contrato, aplicando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021; de que a contratada se vincula à sua proposta e às previsões do edital e de seus anexos; e de que as hipóteses

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

de extinção são as dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, com os direitos da Administração previstos no art. 139.

15.4 O prazo de vigência do contrato é de 6 (seis) meses, contado da assinatura, admitida a prorrogação na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

15.4.1 A duração dos contratos regidos pelo art. 105 da Lei nº 14.133/2021 pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se a inscrição em restos a pagar.

15.5 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante toda a vigência, observado ainda o art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

15.5.1 **Previamente à assinatura do contrato**, a autoridade competente designará formalmente, por portaria, o gestor e os fiscais técnico e administrativo, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

15.6 Não comprovando o vencedor as condições de habilitação, ou recusando-se a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos de habilitação, a análise da proposta e a negociação, assinar o contrato.

15.7 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.8 Não aceitando nenhum dos licitantes a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração poderá convocar os remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que acima do preço do adjudicatário, e adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação.

15.9 Nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, a contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas as circunstâncias mediante simples apostila.

16.3 As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitido o uso de mensagem eletrônica.

16.4 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5 Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o preposto da contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização.

16.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.7 O **fiscal técnico** acompanhará a execução do contrato; anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; emitirá notificações para correção, com prazo; informará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência; e comunicará ao gestor o término do contrato sob sua responsabilidade.

16.8 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a garantia, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, e realizará mensalmente a conferência documental de que trata o subitem 18.18.1.

16.9 O **gestor do contrato** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização; acompanhará os registros dos fiscais; acompanhará a manutenção das condições de habilitação; emitirá documento comprobatório da avaliação de desempenho baseado nos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado; tomará providências para a formalização de processo de responsabilização, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021; elaborará relatório final; e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos.

16.10 Fica facultada ao CONTRATANTE a substituição unilateral do fiscal do contrato.

16.11 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a contratada da total responsabilidade pela execução do objeto.

16.12 **A atuação da fiscalização limita-se à conferência dos registros e ao ateste da execução para fins de medição, não abrangendo o poder de comando sobre os empregados da contratada**, os quais se reportarão exclusivamente ao preposto da empresa, observadas as vedações do item 20.4 deste Edital.

17. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1 A contratada prestará os serviços por meio de empregados a ela vinculados, devidamente capacitados e em quantidade suficiente ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, observadas as especificações e as unidades de lotação definidas no Termo de Referência.

17.2 As Ordens de Serviço serão encaminhadas à contratada por meio eletrônico, presencialmente ou por outro meio idôneo, devendo ser atendidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

17.3 A contratada é responsável pela integralidade dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução, não se estabelecendo vínculo empregatício entre os seus empregados e o Município.

17.4 Ao final de cada mês e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a contratada apresentará relatório dos serviços prestados, em meio eletrônico editável e impresso, conferido e assi-

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

nado por seu preposto, contendo os serviços executados por unidade e categoria; o demonstrativo de horas de referência, horas cobertas e horas glosadas por posto; o relato das anormalidades e das ausências com as respectivas reposições; e a apuração dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado.

17.4.1 O relatório referente ao último mês de execução será apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término contratual.

17.5 Caberá à contratada a responsabilidade integral pela administração de sua mão de obra, incluídos o recrutamento e a seleção, o treinamento, a supervisão e a coordenação de seus empregados, a substituição imediata em casos de falta, afastamento ou desligamento, o controle de frequência e o cumprimento das normas de saúde, segurança e medicina do trabalho, com fornecimento dos equipamentos de proteção individual devidos.

17.6 A contratada manterá preposto formalmente indicado, a quem se reportarão exclusivamente os seus empregados.

17.7 Disposições gerais:

a) em caso de mudança de endereço de qualquer unidade durante a vigência do contrato, os serviços serão prestados no novo endereço indicado pela Administração;

b) a execução dos serviços dar-se-á de forma presencial;

c) a realização de horas extraordinárias e a prestação de serviço em horário noturno dependerão de autorização prévia e escrita da fiscalização, observados os limites e a memória de cálculo do Termo de Referência;

d) a contratada manterá, a suas expensas, sistema de controle de frequência, disponibilizando os registros à fiscalização exclusivamente para conferência da medição;

e) serão admitidas glosas na forma do Instrumento de Medição de Resultado previsto no Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, emitida conforme a legislação vigente, após o efetivo cumprimento dos serviços e o aceite final do CONTRATANTE.

18.2 Os valores serão calculados com duas casas decimais.

18.3 A contratada apresentará a nota fiscal em nome do Município de Água Fria/BA, de acordo com o respectivo empenho e com indicação do número deste, acompanhada do relatório dos serviços prestados e do aceite do fiscal.

18.4 Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogável por igual período.

18.5 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento de cobrança expressa os elementos essenciais, notadamente o prazo de validade, a data de emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período de execução, o valor a pagar e o eventual destaque das retenções tributárias.

18.6 Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao contratante.

18.7 O pagamento será feito exclusivamente na conta corrente da contratada, não se admitindo cobrança bancária, pagamento antecipado ou negociação de título.

18.8 Nos preços estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, benefícios convencionais, adicionais legais, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos, transporte, depreciação, administração, tributos e demais custos relacionados ao fiel cumprimento das obrigações.

18.9 Além da nota fiscal, a empresa deverá apresentar e manter atualizados os documentos de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

18.10 Aplicadas multas à contratada, estas serão liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento deu origem à penalidade.

18.11 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa.

18.12 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

18.13 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

18.14 Ocorrendo atraso de pagamento provocado exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de compensação financeira, apurada desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento, com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das fórmulas I = (TX/100)/365 e EM = I x N x VP, em que I é o índice de compensação financeira, TX o percentual da taxa de juros de mora anual, EM os encargos moratórios, N o número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, e VP o valor da parcela em atraso.

18.15 A Prefeitura Municipal procederá à retenção do Imposto de Renda na Fonte, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, que alterou a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

18.16 Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado.

18.17 As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do órgão gerenciador, consignadas no orçamento vigente, na forma do item 16 do Termo de Referência.

18.18 Das condicionantes de pagamento (art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021)

18.18.1 O pagamento fica condicionado à comprovação mensal, pela contratada: do pagamento dos salários do mês anterior, mediante folha de pagamento e comprovantes de crédito; do recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, mediante guias quitadas e respectivas

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

relações de empregados; da concessão dos benefícios previstos na convenção coletiva, notadamente auxílio-alimentação, vale-transporte, plano de assistência médica, plano de assistência odontológica e seguro de vida; e da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista.

18.18.2 A Administração adotará as demais medidas do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, notadamente o depósito em conta-depósito vinculada e o pagamento das parcelas de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias somente na ocorrência do respectivo fato gerador.

18.18.3 A retenção prevista neste item não caracteriza inadimplemento da CONTRATANTE nem enseja compensação financeira.

19. REPACTUAÇÃO, REAJUSTE, REVISÃO E REEQUILÍBRIO

19.1 A contratada manterá, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e no contrato.

19.2 **Repactuação.** Tratando-se de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, os preços serão repactuados, mediante demonstração analítica da variação dos custos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho a que a proposta estiver vinculada, na forma do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

19.2.1 Fica fixada como data-base da repactuação a data-base da categoria prevista na convenção coletiva de referência, qual seja, 1º de janeiro.

19.2.2 A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de planilha analítica demonstrando a variação dos custos de mão de obra, e será formalizada por apostilamento.

19.2.3 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

19.2.4 A Administração não se vinculará às disposições de instrumentos coletivos que tratem de matéria não trabalhista, de participação nos lucros ou resultados, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários e preços de insumos.

19.3 **Reajuste.** As parcelas do preço não decorrentes de mão de obra serão reajustadas após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, mediante requerimento da parte interessada, na forma do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

19.3.1 Fica fixada como data-base do orçamento estimado o mês de outubro, correspondente ao mês de elaboração da planilha analítica de custos.

19.3.2 O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA.

19.3.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice, o contratante pagará a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo divulgado o índice definitivo.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

19.3.4 Extinto o índice ou não podendo mais ser utilizado, adotar-se-á, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor e, na ausência de previsão legal, novo índice oficial eleito pelas partes mediante termo aditivo.

19.3.5 Nas aferições finais, o índice utilizado será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.3.6 A contratada apresentará memória de cálculo do reajuste sempre que este ocorrer.

19.4 O pedido de repactuação ou de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação; a extinção do contrato não configura óbice, hipótese em que será concedida indenização mediante termo indenizatório.

19.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajustamento.

19.6 **Revisão.** A revisão contratual prevista no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 ocorrerá mediante acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, respeitada a repartição objetiva de riscos. O registro da variação do valor poderá ser realizado por simples apostila.

19.7 Na ausência de preços unitários estabelecidos no contrato, quando o aditamento se fizer necessário, estes serão fixados mediante aplicação da relação geral entre os valores da proposta da contratada e os do orçamento-base do contratante sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

19.8 Havendo alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração restabelecerá, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

19.9 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.10 O prazo para resposta aos pedidos de repactuação, reajuste, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias corridos, admitida prorrogação motivada por igual período.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1 São obrigações da CONTRATANTE, além das legais e das constantes do Termo de Referência e do contrato: receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidos; verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações; efetuar o pagamento no prazo e na forma estabelecidos, observadas as condicionantes do item 18.18; fornecer à contratada os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato; proceder à divulgação do contrato e de seus aditamentos, na forma dos arts. 91 e 94 da Lei nº 14.133/2021; cumprir e fazer cumprir as obrigações ajustadas; comunicar por escrito as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada por meio do gestor e dos fiscais designados; realizar mensalmente a conferência documental de que trata o item 18.18.1; e abster-se de qualquer conduta vedada pelo art. 48 da Lei nº 14.133/2021, na forma do item 20.4.

20.2 São obrigações da CONTRATADA, além das legais e das constantes do Termo de Referência e do contrato:

a) cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, de seus anexos e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) observar todas as cláusulas definidas no Termo de Referência e em seus anexos, independentemente de transcrição;

c) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar a ampla ação fiscalizadora da CONTRATANTE;

d) comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos, com a devida comprovação;

e) comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente;

f) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, a quem se reportarão exclusivamente os seus empregados;

g) manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) não admitir, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na licitação — inclusive o pregoeiro, os membros da Comissão de Contratação e a equipe de apoio — ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, na forma do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021;

i) não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

j) manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra designada para a execução do objeto;

k) responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

l) comprovar mensalmente, na forma do item 18.18.1, o pagamento dos salários, o recolhimento dos encargos e a concessão dos benefícios convencionais;

m) cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

n) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, autorizado o desconto do valor correspondente dos pagamentos devidos ou da garantia;

o) responder por erros motivados pela inobservância do contrato, de leis, regulamentos ou posturas públicas;

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

p) reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, às suas custas e riscos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os serviços recusados pela CONTRATANTE;

q) ser responsável por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal relacionados aos serviços;

r) efetuar o pagamento da remuneração e dos benefícios dos profissionais envolvidos, bem como de seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições e indenizações;

s) manter o número de profissionais em consonância com os quantitativos do Termo de Referência, promovendo a reposição imediata em caso de ausência;

t) fornecer, a suas expensas, os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e uniformes relacionados no Termo de Referência;

u) substituir os profissionais para adequá-los às respectivas especialidades quando tecnicamente justificado, sem que a solicitação implique ingerência na gestão interna da empresa ou poder disciplinar da Administração sobre os empregados;

v) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

20.3 Paralisada a prestação dos serviços por motivo alheio à vontade da contratada, o período correspondente será objeto de análise para fins de pagamento ou não da obrigação.

20.4 Das vedações do art. 48 da Lei nº 14.133/2021

20.4.1 É **vedado à CONTRATANTE e a seus agentes**, na execução deste contrato:

I — indicar pessoas expressamente nominadas para executar, direta ou indiretamente, o objeto contratado;

II — fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo, inclusive o piso previsto na convenção coletiva aplicável, a ser pago pela contratada;

III — estabelecer vínculo de subordinação com empregado da contratada, aos quais não poderá dirigir ordens diretas, devendo toda comunicação de serviço ser dirigida ao preposto;

IV — definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos, ficando expresso que a remuneração se dá por unidade de serviço efetivamente prestado e aceito;

V — demandar a empregado da contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto contratado;

VI — prever ou impor exigências que constituam intervenção indevida na gestão interna da contratada, tais como a fixação de escalas nominais, de horários individuais, de política salarial interna, de critérios de admissão e demissão ou de vedação à alteração das remunerações praticadas pela empresa.

20.4.2 É vedado à CONTRATADA admitir, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou de agente público que desempenhe função na licitação, inclusive o pregoeiro, os membros da Comissão de Contratação e a equipe de apoio, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, na forma do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

20.4.3 O descumprimento do disposto neste item será apurado na forma do item 21, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle.

20.5 Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

20.5.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato, a partir da apresentação da proposta, independentemente de declaração ou aceitação expressa.

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

20.5.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.

20.5.4 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.

20.5.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, ressalvadas as hipóteses do art. 16 da LGPD.

20.5.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento desta cláusula, permanecendo integralmente responsável.

20.5.7 O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o contratado atender prontamente aos pedidos de comprovação e prestar, no prazo fixado, quaisquer informações acerca dos dados pessoais.

20.5.8 Bancos de dados formados a partir do contrato serão mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37 da LGPD) e em formato interoperável.

20.5.9 O contrato está sujeito a alteração nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021: I — dar causa à inexecução parcial do contrato; II — dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III — dar causa à inexecução total do contrato; IV — deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V — não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI — não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII — ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; VIII — apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX — fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X — comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI — praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII — praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

21.2 Serão aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

21.3 A advertência será aplicada exclusivamente pela infração do inciso I do item 21.1, quando não se justificar penalidade mais grave.

21.4 A multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações do item 21.1.

21.5 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações dos incisos II a VII do item 21.1, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município pelo prazo de até 3 (três) anos.

21.6 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações dos incisos VIII a XII do item 21.1, bem como pelas infrações dos incisos II a VII que justifiquem penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

21.7 A declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será aplicada pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a sanção, quando aplicada por órgão do Poder Executivo, é de competência exclusiva de secretário municipal.

21.8 As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

21.9 Sendo a multa e as indenizações superiores ao valor do pagamento eventualmente devido, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

21.10 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.11 Na aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

21.12 A aplicação do impedimento e da declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, intimando-se o licitante ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.13 Deferida a produção de novas provas ou a juntada de provas julgadas indispensáveis, o licitante ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

21.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

21.15 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, interrompida pela instauração do processo de responsabilização e suspensa pela celebração de acordo de leniência ou por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

21.16 Os atos previstos como infrações administrativas que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

21.17 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em lei ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.18 O Município informará e manterá atualizados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da aplicação da sanção, os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP.

21.19 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

21.20 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com aplicação cumulada de outras sanções.

21.21 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos cumulativamente: reparação integral do dano causado; pagamento da multa; transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade de impedimento, ou de 3 (três) anos no caso de declaração de inidoneidade; cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e análise jurídica prévia com posicionamento conclusivo.

21.22 A sanção pelas infrações dos incisos VIII e XII do item 21.1 exigirá, como condição de reabilitação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

21.23 Da aplicação da advertência, da multa e do impedimento caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar em 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual decidirá no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

21.24 Da declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

21.25 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, sendo a autoridade auxiliada, na elaboração de suas decisões, pelo órgão de assessoramento jurídico.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

22.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, na forma do art. 164 da mesma Lei.

22.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo endereço setor.licitacao@aguafria.ba.gov.br.

22.3 A resposta à impugnação e ao pedido de esclarecimento será **divulgada em sítio eletrônico oficial**, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e será juntada aos autos do processo, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.3.1 A resposta vincula a Administração e integra o instrumento convocatório para todos os efeitos.

22.4 Acolhida a impugnação, e havendo impacto na formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme o art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

22.5 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

23. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado.

23.2 O prazo de vigência do contrato dela decorrente será de 6 (seis) meses, na forma do item 15.4.

23.3 O quantitativo registrado corresponde ao consumo máximo estimado para 6 (seis) meses de execução plena e constitui o limite máximo passível de contratação por meio da Ata.

24. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 O modelo de Ata de Registro de Preços a ser assinada com a empresa vencedora consta do Anexo V, parte integrante deste Edital.

24.2 Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial.

24.3 A Ata deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador, acompanhado, respectivamente, do contrato social ou da procuração, e de documento de identificação.

24.4 O prazo para assinatura da Ata será de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, prorrogável por igual período mediante solicitação escrita apresentada durante o

seu transcurso e aceita pela Administração. Pela recusa em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido, será imputada ao licitante vencedor multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor proposto.

24.5 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

24.6 **Fica vedada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação por órgãos ou entidades não participantes.**

24.6.1 A vedação justifica-se pelo vulto do ajuste, pela natureza continuada dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e pelo dimensionamento do quantitativo registrado exclusivamente a partir das necessidades das unidades administrativas do Município de Água Fria, apuradas na memória de cálculo do Termo de Referência, não comportando extensão a demandas não planejadas.

24.7 **Cadastro reserva.** Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação, e daqueles que mantiverem sua proposta original, respeitada nas contratações a ordem de classificação.

24.8 O cadastro reserva destina-se ao atendimento na hipótese de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

24.9 Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

25. DOS EMPENHOS

25.1 O compromisso de execução estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, emitida de acordo com o valor constante da Ata de Registro de Preços ou de seus aditivos.

25.2 A emissão dos empenhos será autorizada pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

25.3 Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, a categoria e a quantidade de horas requisitadas, os valores, os locais de execução e o período de referência.

26. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

26.1 O Município poderá realizar, durante o prazo de vigência da Ata, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado.

26.2 Apresentando-se os preços registrados superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociação de redução; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, convocando-se os demais fornecedores para igual oportunidade de negociação.

26.3 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

26.4 A pesquisa de que trata este item não substitui nem dispensa a repactuação prevista no item 19.2, que constitui direito da contratada quando verificada a variação dos custos de mão de obra decorrente de instrumento coletivo.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

27.2 Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

27.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

27.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

27.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração responsável por esses custos.

27.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos apenas em dias de expediente na Administração.

27.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que possível o aproveitamento do ato.

27.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças do processo, prevalecerão as deste Edital.

27.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do Município, na página eletrônica https://www.portaliop.org.br/diariopref/?id=3112, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no endereço www.licitacoes-e.com.br, podendo ainda ser solicitados pelo e-mail setor.licitacao@aguafria.ba.gov.br.

27.12 São partes integrantes e indissociáveis deste Edital, para todos os fins e efeitos:

Anexo I — Termo de Referência;

Anexo II — Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III — Modelo de Declaração Conjunta;

Anexo IV — Minuta de Contrato;

Anexo V — Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI — Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

27.13 Integra ainda o processo, para conhecimento dos interessados, a resposta ao pedido de esclarecimentos formulado em 27 de março de 2026, divulgada na forma do item 22.3.

Água Fria/BA, 16 de outubro de 2026.

José Humberto Pinheiro Filho

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 034/2026 — Edital nº 011/2026 — Pregão Eletrônico nº 006/2026 — Sistema de Registro de Preços

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA MATERIAL, ACESSÓRIA E INSTRUMENTAL, NECESSÁRIOS AO REGULAR FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS.
1.2 O objeto consiste em prestação de serviço, remunerada por unidade de serviço efetiva-mente prestado, e não em fornecimento, cessão ou intermediação de mão de obra, nem em reembolso da folha de pagamento da CONTRATADA, observado o art. 48, IV, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Administração Pública Municipal de Água Fria possui diversas unidades administrativas e equipamentos públicos responsáveis pela execução de políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, administração, agricultura e demais serviços de interesse coletivo. O funcionamento adequado dessas estruturas depende de atividades de suporte operacional e administrativo, de natureza material, acessória e instrumental, que asseguram condições adequadas de trabalho, organização e funcionamento das unidades públicas.

2.2 Verifica-se, nesse contexto, a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, serviços gerais, vigia, portaria, recepção, almoxarifado, alimentação escolar e institucional, limpeza e conservação, indispensáveis à continuidade das atividades institucionais.

2.3 A ausência desses serviços comprometeria a prestação eficiente dos serviços públicos à população, com prejuízo ao funcionamento das repartições e redução da capacidade operacional da Administração Municipal.

2.4 A execução indireta das atividades encontra fundamento no **art. 48 da Lei nº 14.133/2021**, segundo o qual poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

2.5 A contratação restringe-se a atividades materiais, acessórias e instrumentais, não abrangendo funções típicas de Estado, poder decisório, prática de atos administrativos de autoridade, exercício de poder de polícia ou atribuições ineren-

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

tes a cargos públicos efetivos integrantes do plano de cargos, carreiras e vencimentos do Município.

2.6 Integram obrigatoriamente os autos, como pressuposto de licitude da execução indireta (art. 48 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 37, II, da Constituição Federal, na linha do Acórdão nº 1.184/2020 — Plenário do TCU e do Parecer nº 00327-21 da Assessoria Jurídica do TCM/BA):

a) cópia da Lei Municipal nº 048/2003 (Plano de Cargos e Vencimentos), com as suas alterações, e da Lei Complementar nº 019/2026, de 10 de junho de 2026, que consolida os Anexos I e IV da Lei nº 048/2003 nos Anexos I e II e a tabela remuneratória no Anexo III (arts. 15 e 17); e

b) certidão do setor de recursos humanos, assinada pelo responsável, atestando, função a função dentre as funções licitadas, que as atribuições descritas no subitem 3.8 não coincidem com as dos cargos de provimento efetivo da Lei Municipal nº 048/2003, consolidada pela Lei Complementar nº 019/2026, ou, havendo cargo de atribuições coincidentes, tratar-se de cargo extinto ou em extinção, com indicação do ato respectivo.

3. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

3.1 Do regime de execução

3.1.1 Os serviços têm natureza continuada e são prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, assim entendido aquele em que os empregados da CONTRATADA permanecem à disposição nas dependências das unidades municipais, em jornada previamente definida, para a execução exclusiva do objeto contratado.

3.2 Da métrica de remuneração por homem-hora

3.2.1 Adotou-se a métrica de remuneração por homem-hora por permitir a correspondência objetiva entre a demanda operacional, a força de trabalho disponibilizada, a medição da exe-cução e o pagamento devido, com base em registros de frequência, cobertura das escalas, re-posição de ausências e ateste da fiscalização.

3.2.2 A métrica favorece o controle da execução, a rastreabilidade do gasto, a possibilidade de glosa de horas não cobertas e a fiscalização por categoria, unidade e período.

3.2.3 Para neutralizar o risco de paradoxo lucro-incompetência apontado no Acórdão nº 1.262/2020 — Plenário do TCU e referido na decisão cautelar proferida no Processo e-TCM nº 08648e26, a remuneração fica vinculada não apenas à disponibilização de horas, mas ao atendimento dos níveis mínimos de serviço e dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado — IMR previsto no subitem 4.9, com aplicação dos fatores de glosa ali definidos.

3.3 Da memória de cálculo dos quantitativos horários

3.3.1 Os quantitativos horários por categoria decorrem do levantamento das

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

demandas das secretarias e unidades administrativas do Município, consolidado no quadro do subitem 3.3.2, que constitui a memória de cálculo exigida pelo art. 18, § 1º, VI, da Lei nº 14.133/2021 e expressamente reclamada na decisão cautelar do TCM/BA.

3.3.2 Memória de cálculo — distribuição das horas por unidade administrativa e por categoria:

a) a supervisão e a coordenação dos empregados da CONTRATADA constituem obrigação própria da empresa, na forma do subitem 4.5, alínea "c", deste Termo de Referência, não podendo ser duplamente remuneradas.

	SECRETARIA							
FUNÇÃO	Administração	Educação	Saúde	Infraestrutura	Agricultura	Assistência Social	Recursos Hidricos	TOTAL
Merendeira		2400						2400
Auxiliar de Cozinha		2400						2400
Vigia	320	600	600	320	160	240	160	2400
Porteiro (Controlador de Acesso)	320	600	600	320	160	240	160	2400
Encarregado de Manutenção Urbana				2400	1600			4000
Supervisor Administrativo (coordenação operacional da contratada)	160	4800	240	1600	800	240	160	8000
Auxiliar de Almoxarifado	160	320	240	240	80	80	80	1200
Mensageiro ou Contínuo	160	320	240	240	80	80	80	1200
Recepcionista	160	2400	800	160	160	160	160	4000
Técnico de Serviços de Informática em suporte técnico básico	160	80	80	80				400
Auxiliar de Serviços Gerais	320	2480	1920	320	320	320	320	6000
Auxiliar de Limpeza	160	2400	1600	160	160	160	160	4800

3.4 Da jornada de referência e do critério de medição

3.4.1 A jornada ordinária de referência é de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, com intervalo intrajornada de 1 (uma) hora para repouso ou alimentação.

3.4.2 O **intervalo intrajornada não é computado como hora de serviço e não é faturável**, nos termos do art. 71, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho.

3.4.3 O número de horas mensais de referência por posto é de 160 horas, fixado pelo setor demandante em coerência com o divisor adotado na planilha analítica de custos de que trata o subitem 3.5.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

3.4.4 A medição mensal corresponderá ao número de horas mensais de referência por posto efetivamente coberto, considerando-se **cobertas** as horas correspondentes a repouso semanal remunerado, feriados, férias, ausências legais e demais afastamentos previstos em lei ou em convenção coletiva, desde que a CONTRATADA promova a reposição do profissional ou mantenha o posto guarnecido.

3.4.5 Serão **glosadas** as horas correspondentes a postos não guarnecidos, a faltas não repostas, a atrasos e saídas antecipadas não compensados e a horas lançadas indevidamente, na forma do subitem 4.9.

3.4.6 As disposições dos subitens 3.4.1 a 3.4.5 não autorizam a CONTRATANTE a fixar escalas nominais, horários individuais ou política salarial interna da CONTRATADA, vedação que decorre do art. 48, VI, da Lei nº 14.133/2021 e do item 15 deste Termo de Referência.

3.5 Da estimativa do valor da contratação

3.5.1 O valor estimado da contratação será apurado a partir de **planilha analítica de custos e formação de preços por categoria profissional**, elaborada pelo setor competente, módulo a módulo, na forma do modelo do Anexo VI deste Edital, ancorada nos pisos, encargos, benefícios e adicionais da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

3.5.2 É vedada a fixação do valor estimado exclusivamente pela média aritmética de cotações, sem a composição analítica de que trata o subitem 3.5.1, sob pena de a Administração desconhecer se o preço que estima é suficiente para custear as obrigações que ela própria impõe ao contratado (art. 48, II, da Lei nº 14.133/2021).

3.5.3 A composição observará, no mínimo: piso normativo da categoria, adicional de insalubridade nos termos do subitem 3.7, encargos sociais e trabalhistas, décimo terceiro salário, férias e adicional de férias, provisão para rescisão, custo de reposição do profissional ausente, vale-transporte, auxílio-alimentação, plano de assistência médica, plano de assistência odontológica, seguro de vida, uniformes e equipamentos de proteção individual, materiais e equipamentos, custos indiretos, tributos e lucro.

3.5.4 Quadro de quantitativos e valores:

LOTE ÚNICO								
ITEM	**CARGOS**	**UND**	**QDT/H /MÊS**	**MÊS**	**VALOR DA HORA**	**PISO SALARIAL**	**VALOR MENSAL**	**VALOR PARA 06 MESES**
1	Merendeira	H	2400	6	R$ 20,55	R$ 1.668,54	R$ 72.008,00	R$ 432.048,00
2	Auxiliar de Cozinha	H	2400	6	R$ 20,22	R$ 1.661,60	R$ 71.800,00	R$ 430.800,00
3	Vigia	H	2400	6	R$ 20,55	R$ 1.668,54	R$ 71.784,00	R$ 430.704,00
4	Porteiro (Controlador de Acesso)	H	2400	6	R$ 20,22	R$ 1.660,00	R$ 73.664,00	R$ 441.984,00

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

5	Encarregado de Manutenção Urbana	H	4000	6	R$ 26,00	R$ 1.673,40	R$ 121.080,00	R$ 726.480,00
6	Supervisor Administrativo (coordenação operacional da contratada)	H	8000	6	R$ 32,32	R$ 2.284,79	R$ 302.080,00	R$ 1.812.480,00
7	Auxiliar de Almoxarifado	H	1200	6	R$ 20,27	R$ 1.696,05	R$ 36.288,00	R$ 217.728,00
8	Mensageiro ou Contínuo	H	1200	6	R$ 20,22	R$ 1.660,00	R$ 36.660,00	R$ 219.960,00
9	Recepcionista	H	4000	6	R$ 20,65	R$ 1.675,87	R$ 119.320,00	R$ 715.920,00
10	Técnico de Serviços de Informática em suporte técnico básico	H	400	6	R$ 32,64	R$ 1.900,49	R$ 13.417,33	R$ 80.504,00
11	Auxiliar de Serviços Gerais	H	6000	6	R$ 20,22	R$ 1.660,00	R$ 206.400,00	R$ 1.238.400,00
12	Auxiliar de Limpeza	H	4800	6	R$ 20,22	R$ 1.660,00	R$ 165.120,00	R$ 990.720,00
VALOR TOTAL								**R$ 7.737.728,00**

3.5.5 Os valores unitários e o valor global apurados na forma deste item constituem os **limites máximos** admitidos pela Administração, para os fins do art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

3.6 Da convenção coletiva de referência

3.6.1 Adota-se como parâmetro a Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 celebrada entre o SEAC/BA e o SINDILIMP-BA, registro MTE nº BA000817/2024, com vigência de 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2026 e data-base em 1º de janeiro, cuja abrangência territorial alcança o Município de Água Fria/BA.

3.6.2 Integram obrigatoriamente os autos, além do corpo da convenção, os seus **Anexo I — Pisos Normativos**, **Anexo II — Modelo de Planilha de Custos e Composição de Preços** e **Anexo III — Encargos Sociais e Trabalhistas**, referidos, respectivamente, nas cláusulas 3ª e 49ª da própria convenção.

3.7 Do adicional de insalubridade

3.7.1 Nos termos da cláusula 35ª da convenção coletiva referida no subitem 3.6.1, é devido adicional de insalubridade em **grau médio (20% do salário-mínimo nacional)** às funções de limpeza e de serviços gerais nela relacionadas, independentemente de laudo pericial e de limparem instalações sanitárias de uso público.

3.7.2 Nos termos do parágrafo primeiro da mesma cláusula, é devido adicional de insalubridade em **grau máximo (40% do salário-mínimo nacional)** aos empregados alocados em áreas críticas e semicríticas e em postos com contato permanente com material infectocontagiante em estabelecimentos destinados

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

aos cuidados com a saúde humana, hipótese verificável nas unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde.

3.7.3 As parcelas dos subitens 3.7.1 e 3.7.2 serão obrigatoriamente computadas na planilha analítica de custos de que trata o subitem 3.5.1.

3.8 Cargos e atribuições

1. Merendeira. Apoiar o serviço de alimentação escolar e institucional nas etapas de pré-preparo, distribuição e higienização, sob a orientação da nutricionista ou do servidor responsável pela unidade: lavar, descascar, cortar e porcionar ingredientes; servir as refeições já preparadas, conforme o cardápio definido pela Administração; higienizar o refeitório, as mesas, as bancadas e a área de distribuição; zelar pelas condições de higiene e segurança alimentar; auxiliar no recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. Não lhe compete elaborar cardápios nem responder pela confecção das refeições.

2. Auxiliar de Cozinha. Apoiar a rotina da cozinha nas atividades de abastecimento e organização: separar e organizar ingredientes e insumos; transportar gêneros e vasilhames entre a despensa, a cozinha e o refeitório; organizar a despensa e as bancadas; recolher e acondicionar os resíduos da cozinha; apoiar a merendeira na distribuição das refeições. Não executa o preparo das refeições nem a limpeza e a manutenção dos equipamentos e utensílios da cozinha.

3. Vigia. Vigiar, no interior das dependências do posto, as instalações e os bens, por meio de observação e de inspeções periódicas; comunicar ao responsável pela unidade e à fiscalização contratual danos, riscos e situações suspeitas; registrar as ocorrências no livro do posto. A função é de vigilância patrimonial interna, preventiva e desarmada, sem poder de polícia, sem rondas ostensivas ou patrulhamento, sem abordagem ou condução de pessoas e sem atuação em logradouros públicos, e não compreende vigilância armada nem atividade privativa de vigilante, na forma da Lei nº 7.102/1983.

4. Porteiro (Controlador de Acesso). Controlar fisicamente o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos; registrar entradas e saídas em livro ou sistema de controle; abrir e fechar os acessos nos horários definidos; zelar pela ordem do fluxo no local; acionar o responsável pela unidade em situações atípicas. Não atende, orienta ou informa os usuários quanto aos serviços da unidade e não recebe solicitações ou reclamações, que permanecem com servidor.

5. Encarregado de Manutenção Urbana. Supervisionar a execução de serviços urbanos executados pela própria CONTRATADA; organizar equipes, rotinas e materiais; acompanhar demandas e prioridades; reportar necessidades e ocorrências. A previsão do posto fica condicionada à existência, no mesmo lote, da correspondente equipe de execução (subitem 3.3.3, alínea "b"). O posto não compreende a fiscalização de obras e serviços do Município, atribuição de servidor.

6. Supervisor Administrativo (coordenação operacional da contratada).

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

Atuação restrita à coordenação operacional da equipe da CONTRATADA; controlar frequência, escalas e produtividade dos empregados da empresa; prestar informações à fiscalização contratual; intermediar a comunicação com a Administração. Não lhe cabe qualquer competência administrativa, poder decisório, chefia sobre servidores ou substituição de função pública típica.

7. Auxiliar de Almoxarifado. Receber, conferir e armazenar materiais; controlar entradas e saídas de estoque; organizar inventários e registros; separar e distribuir materiais às unidades; zelar pela conservação dos itens. O posto é de movimentação física, conferência e armazenagem dos materiais, sem chefia do almoxarifado e sem autorização de saídas ou prática de atos de controle patrimonial, que permanecem com servidor.

8. Mensageiro ou Contínuo. Transportar documentos, volumes e materiais entre as unidades, conforme roteiro ou guia de entrega fornecido pela fiscalização; entregar nos locais indicados e colher o recibo do destinatário; realizar deslocamentos internos e externos de apoio aos setores administrativos. O posto é de transporte físico, sem recebimento, registro ou protocolo oficial de correspondências, nem encaminhamento delas aos órgãos, que permanecem com servidor.

9. Recepcionista. Apoiar a organização do fluxo de visitantes e usuários nas áreas de espera e de recepção: distribuir senhas e organizar filas; encaminhar fisicamente o público ao setor indicado; transferir as chamadas telefônicas à unidade competente; manter a organização da recepção. O posto não presta informações sobre os serviços do órgão, nem recebe, registra ou instrui solicitações e reclamações dos usuários, que permanecem com servidor.

10. Técnico de Serviços de Informática (suporte básico). Instalar e configurar equipamentos e softwares; prestar suporte básico a usuários; identificar e solucionar problemas simples; auxiliar na manutenção de sistemas e redes; registrar chamados e ocorrências técnicas. O posto é de suporte básico a usuários e equipamentos, sem atribuições de assessoramento nem de gestão de sistemas e de rede do Município.

11. Auxiliar de Serviços Gerais. Executar serviços de limpeza e conservação interna das unidades; apoiar a organização de ambientes; auxiliar em pequenas demandas operacionais; zelar por materiais e instalações. Excluídas a limpeza de vias e logradouros públicos e a conservação de jardins.

12. Auxiliar de Limpeza. Realizar limpeza de prédios e equipamentos públicos, em seus ambientes internos e nas áreas externas dos próprios prédios; repor materiais de higiene; coletar resíduos conforme normas; zelar pela organização e conservação; seguir procedimentos de limpeza e segurança. Excluídas as vias e logradouros públicos.

3.8.1 Denominação e atribuições. As denominações do quadro do subitem 3.5.4 identificam postos de empregados da CONTRATADA e não atribuem a seus ocupantes cargo, emprego ou função do Município. As atribuições de cada posto são exclusivamente as descritas neste subitem 3.8, de forma taxativa,

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

não se admitindo a atribuição de tarefas diversas, inclusive a título de tarefas correlatas, afins ou de natureza semelhante.

3.8.2 É vedado o desvio de função dos empregados da CONTRATADA para atribuições de cargo do Município (art. 48 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 91 e 92, IV, do Decreto Municipal nº 238/2023).

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A CONTRATADA prestará os serviços por meio de empregados a ela vinculados, devidamente capacitados e em quantidade suficiente ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, observadas as especificações e as unidades de lotação definidas no quadro do subitem 3.3.2.

4.2 As Ordens de Serviço serão encaminhadas à CONTRATADA por meio eletrônico, presencialmente ou por outro meio idôneo, devendo ser atendidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.3 A CONTRATADA é responsável pela integralidade dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução, não se estabelecendo vínculo empregatício entre os seus empregados e o Município.

4.4 Ao final de cada mês e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA apresentará relatório dos serviços prestados, em meio eletrônico editável e impresso, conferido e assinado por seu preposto, contendo:

a) os serviços executados, por unidade administrativa e por categoria;

b) o demonstrativo de horas de referência, horas cobertas e horas glosadas, por posto;

c) o relato das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluídas as ausências e as respectivas reposições;

d) a apuração dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado — IMR (subitem 4.9).

4.4.1 O relatório referente ao último mês de execução será apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término contratual, com o detalhamento dos serviços prestados.

4.5 Caberá à CONTRATADA a responsabilidade integral pela administração de sua mão de obra, o que inclui, sem a isso se limitar:

a) **Recrutamento e seleção:** contratar profissionais com qualificação compatível às funções;

b) **Treinamento:** assegurar que os empregados possuam as habilidades necessárias à execução das atividades;

c) **Supervisão e coordenação:** gerenciar diretamente seus empregados, garantindo o cumprimento das tarefas e a observância das normas de segurança;

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

d) **Substituição e desligamento:** promover a substituição imediata dos profissionais em casos de falta, afastamento ou desligamento, sem prejuízo da continuidade das atividades municipais;

e) **Controle de frequência:** manter, a suas expensas, sistema de controle de frequência que registre diariamente a assiduidade e a pontualidade, disponibilizando os registros à fiscalização exclusivamente para fins de conferência da medição;

f) **Saúde e segurança:** cumprir as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os equipamentos de proteção individual devidos.

4.6 A CONTRATADA manterá **preposto** formalmente indicado, a quem se reportarão exclusivamente os seus empregados, vedado o comando direto de agentes públicos sobre a força de trabalho da empresa.

4.7 Disposições gerais:

a) em caso de mudança de endereço de qualquer unidade durante a vigência do contrato, os serviços serão prestados no novo endereço indicado pela Administração, sem prejuízo da execução;

b) a execução dos serviços dar-se-á de forma presencial;

c) a realização de horas extraordinárias e a prestação de serviço em horário noturno dependerão de autorização prévia e escrita da fiscalização, serão remuneradas na forma da legislação e da convenção coletiva aplicável e observarão o limite mensal de 20 (vinte) horas por posto, com a respectiva memória de cálculo integrando a planilha de custos.

4.8 A fiscalização limita-se à conferência dos registros e ao ateste da execução para fins de medição, **não abrangendo** o poder de comando sobre os empregados da CONTRATADA, a definição de escalas nominais, a determinação de horários individuais ou a interferência na política de pessoal da empresa.

4.9 Do Instrumento de Medição de Resultado — IMR

4.9.1 O pagamento fica vinculado ao resultado da execução, aferido mensalmente pelos seguintes indicadores:

a) **Cobertura de postos:** percentual de horas efetivamente cobertas em relação às horas de referência. Meta: 100%. Glosa: valor integral das horas não cobertas.

b) **Tempestividade da reposição:** substituição do profissional ausente. Meta: reposição em até 4 (quatro) horas do início do turno. Glosa: valor das horas não repostas no prazo.

c) **Regularidade das obrigações trabalhistas e convencionais:** comprovação mensal do pagamento de salários, do recolhimento de FGTS e das contribuições previdenciárias e da concessão dos benefícios previstos na convenção coletiva. Meta: 100%. Consequência: retenção do pagamento até a regularização, na forma do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

d) Qualidade da execução: conformidade dos serviços com as rotinas definidas, apurada por registro de ocorrências da fiscalização. Faixas de desempenho e respectivos fatores de glosa: Meta: 100%. Glosa: valor integral das horas por registro de ocorrências.

4.9.2 A glosa apurada na forma do subitem 4.9.1 é abatida da medição mensal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e não se confunde com as sanções administrativas do item 21 do Edital.

5. VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços** será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado.

5.2 O prazo de vigência do **contrato** decorrente da Ata será de 6 (seis) meses, contado da data de sua assinatura, admitida a prorrogação na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 O quantitativo registrado corresponde ao consumo máximo estimado para 6 (seis) meses de execução plena, na forma do subitem 3.5.4, e constitui o limite máximo passível de contratação por meio da Ata.

5.4 Fica uniformizado, em 6 (seis) meses, o horizonte da contratação, harmonizando-se o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, este Termo de Referência e as minutas de contrato e de ata.

6. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1 A CONTRATADA apresentará, ao final de cada mês e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o relatório dos serviços prestados de que trata o subitem 4.4, contendo a conferência de frequência, a verificação da cobertura das escalas, a reposição de faltas, a apuração do IMR e o controle da qualidade da prestação.

6.2 A conferência será realizada na presença de representantes da CONTRATADA e da Administração, observadas as especificações deste Termo de Referência.

6.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conferência, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade e da quantidade do serviço e a consequente aceitação mediante termo.

6.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

6.6 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, à

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

qualidade ou à quantidade, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa.

6.7 O prazo para solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução ou de saneamento do documento de cobrança não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 Será exigida garantia da contratação, na forma dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, à escolha da CONTRATADA dentre as modalidades do art. 96, § 1º.

7.2 A garantia contemplará **cobertura para verbas rescisórias inadimplidas** pela CONTRATADA, na forma do art. 121, § 3º, I, da Lei nº 14.133/2021.

7.3 A exigência de garantia justifica-se pelo vulto do ajuste, pela natureza continuada dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e pela exposição do Município à responsabilidade solidária pelos encargos previdenciários e subsidiária pelos encargos trabalhistas (art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e item IV da Súmula nº 331 do TST), ficando **revogada** a dispensa constante da redação anterior.

7.4 A CONTRATADA prestará, ainda, garantia dos serviços na forma da legislação aplicável.

8. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, emitida conforme a legislação vigente, após o efetivo cumprimento dos serviços e o aceite final da CONTRATANTE.

8.2 Os valores serão calculados com duas casas decimais.

8.3 A CONTRATADA apresentará a nota fiscal em nome do Município de Água Fria/BA, com indicação do número do empenho correspondente, acompanhada do relatório de que trata o subitem 4.4 e do ateste da fiscalização.

8.4 Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogável por igual período, verificando-se a presença dos elementos essenciais do documento de cobrança, notadamente prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a pagar e destaque das retenções tributárias cabíveis.

8.5 Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

8.6 O pagamento será feito exclusivamente em conta corrente da CONTRATADA, não se admitindo cobrança bancária, pagamento antecipado ou negociação de título.

8.7 Nos preços estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, benefícios convencionais, adicionais legais, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos, transporte, depreciação, administração, tributos e demais custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações.

8.8 Das condicionantes de pagamento (art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021)

8.8.1 O pagamento fica condicionado à comprovação mensal, pela CONTRATADA:

a) do pagamento dos salários do mês anterior, mediante folha de pagamento e comprovantes de crédito;

b) do recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, mediante guias quitadas e respectivas relações de empregados;

c) da concessão dos benefícios previstos na convenção coletiva, notadamente auxílio-alimentação, vale-transporte, plano de assistência médica, plano de assistência odontológica e seguro de vida;

d) da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista.

8.8.2 A Administração adotará, ainda, as medidas do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, notadamente o **depósito em conta-depósito vinculada** e o pagamento das parcelas de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias somente na ocorrência do respectivo fato gerador.

8.8.3 A retenção de que trata este item não caracteriza inadimplemento da CONTRATANTE nem enseja compensação financeira.

8.9 A Prefeitura Municipal procederá à retenção do Imposto de Renda na Fonte, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, que alterou a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

8.10 Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado.

9. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA — REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REVISÃO

9.1 A CONTRATADA manterá, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2 Da repactuação (art. 135 da Lei nº 14.133/2021)

9.2.1 Tratando-se de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, os preços serão **repactuados**, mediante demonstração analítica da variação dos custos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho a que a proposta estiver vinculada.

9.2.2 Fica fixada como **data-base da repactuação** a data-base da categoria prevista na convenção coletiva de referência, qual seja, **1º de janeiro**.

9.2.3 A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de planilha analítica demonstrando a variação dos custos de mão de obra, e será formalizada por apostilamento.

9.2.4 Registra-se que a convenção coletiva de referência tem vigência até 31 de dezembro de 2026, de modo que contrato celebrado no segundo semestre de 2026 atravessará necessariamente a data-base seguinte.

9.2.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.2.6 A Administração não se vincula às disposições de instrumentos coletivos que tratem de matéria não trabalhista, de participação nos lucros ou resultados, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários e preços de insumos.

9.3 Do reajuste dos demais custos (art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021)

9.3.1 As parcelas do preço não decorrentes de mão de obra serão reajustadas após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, mediante requerimento da parte interessada.

9.3.2 Fica fixada como data-base do orçamento estimado o mês de outubro, correspondente ao mês de elaboração da planilha analítica de custos de que trata o subitem 3.5.1.

9.3.3 O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, adotando-se, na hipótese de extinção, o índice oficial que vier a sucedê-lo e, na ausência de previsão legal, novo índice eleito pelas partes mediante termo aditivo.

9.3.4 A CONTRATADA apresentará memória de cálculo do reajuste sempre que este ocorrer.

9.4 Da revisão

9.4.1 A revisão contratual prevista no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 ocorrerá mediante acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, respeitada a repartição objetiva de riscos.

9.4.2 O prazo para decidir os pedidos de repactuação, reajuste ou revisão será de 30 (trinta) dias corridos, admitida prorrogação motivada por igual período.

9.4.3 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 **Previamente à assinatura do contrato**, a autoridade competente designará formalmente, por portaria, o gestor e os fiscais técnico e administrativo, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas as circunstâncias mediante apostila.

10.4 As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitido o uso de mensagem eletrônica.

10.5 Após a assinatura do contrato, a Administração convocará o preposto da CONTRATADA para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização.

10.6 O **fiscal técnico** acompanhará a execução, anotará as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato, emitirá notificações para correção, informará ao gestor as situações que ultrapassem sua competência e comunicará, em tempo hábil, o término do contrato.

10.7 O **fiscal administrativo** verificará a manutenção das condições de habilitação, acompanhará o empenho, o pagamento, a garantia, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, e realizará, mensalmente, a conferência documental de que trata o subitem 8.8.1.

10.8 O **gestor do contrato** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, acompanhará os registros dos fiscais e a manutenção das condições de habilitação, emitirá o documento comprobatório da avaliação de desempenho baseado nos indicadores do IMR, tomará as providências para instauração de processo de responsabilização e elaborará relatório final.

10.9 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não exime a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto.

10.10 A atuação da fiscalização observará o limite do subitem 4.8 e as vedações do item 15.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 O fornecedor será selecionado mediante Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço global por lote.

11.2 A adoção do menor preço global por lote justifica-se pela natureza integrada e complementar dos serviços, que exigem coordenação unificada, pa-

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

dronização operacional, centralização da gestão da mão de obra e racionalização da fiscalização.

11.3 Será exigida, do licitante melhor classificado, a apresentação de **planilha de custos e formação de preços** por categoria, no modelo do Anexo VI, para aferição da exequibilidade, observado que a proposta que não custeie integralmente os pisos, encargos, benefícios e adicionais da convenção coletiva aplicável será considerada inexequível.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1 É vedada, sem prévia anuência da CONTRATANTE, a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.

12.2 Será exigida a garantia da contratação, na forma do item 7 deste Termo de Referência.

12.3 Exigências de habilitação

12.3.1 **Habilitação jurídica:** conforme o item 10.1 do Edital.

12.3.2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:** prova de inscrição no CNPJ; prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto; prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440/2011); e declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

12.3.3 **Qualificação técnica:** atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior na prestação de serviços terceirizados de natureza e porte compatíveis com o objeto, facultada à Administração a solicitação de documentos vinculados aos atestados, na forma do art. 67, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

12.3.4 **Qualificação econômico-financeira:** certidão negativa de falência; balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma do item 10.4 do Edital; índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um), exigindo-se, na hipótese de resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer deles, capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, na forma do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

13.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, de natureza material, acessória e instrumental, no âmbito das unidades administrativas do Município de Água Fria.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

13.2 Caberá à CONTRATADA a responsabilidade integral pela administração dos seus empregados, incluídos recrutamento, seleção, contratação, treinamento, substituição, pagamento de salários e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

13.3 Os serviços serão executados nas dependências das unidades administrativas do Município, na forma do quadro do subitem 3.3.2.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1 São obrigações da CONTRATANTE:

a) receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidos;

b) verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) efetuar o pagamento no prazo e na forma estabelecidos, observadas as condicionantes do subitem 8.8;

d) fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato;

e) proceder à divulgação do contrato e de seus aditamentos, na forma dos arts. 91 e 94 da Lei nº 14.133/2021;

f) comunicar por escrito as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas;

g) acompanhar e fiscalizar a execução por meio do gestor e dos fiscais designados na forma do subitem 10.2;

h) designar formalmente, antes da assinatura do contrato, o gestor e os fiscais técnico e administrativo;

i) realizar, mensalmente, a conferência documental de que trata o subitem 8.8.1;

j) abster-se de qualquer conduta vedada pelo art. 48 da Lei nº 14.133/2021, na forma do item 15.

14.2 São obrigações da CONTRATADA:

a) cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do Edital, de seus anexos e da proposta;

b) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar a ação fiscalizadora da CONTRATANTE;

c) comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos;

d) comunicar ao fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente;

e) indicar preposto para representá-la durante a execução, a quem se reportarão exclusivamente os seus empregados;

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

f) manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) não admitir, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou de agente público que desempenhe função na licitação — inclusive o pregoeiro, os membros da Comissão de Contratação e a equipe de apoio — ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, na forma do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021;

h) não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

i) manter sob sua exclusiva responsabilidade a supervisão e a direção da mão de obra alocada;

j) responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

k) comprovar mensalmente, na forma do subitem 8.8.1, o pagamento dos salários, o recolhimento dos encargos e a concessão dos benefícios convencionais;

l) cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

m) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, bem como por todo dano causado à Administração ou a terceiros;

n) reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, às suas custas e no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os serviços recusados pela CONTRATANTE;

o) efetuar o pagamento da remuneração e dos benefícios dos profissionais envolvidos, bem como de seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições;

p) manter o número de profissionais em consonância com os quantitativos deste Termo de Referência, promovendo a reposição imediata em caso de ausência;

q) substituir os profissionais para adequá-los às respectivas especialidades, quando tecnicamente justificado, observado que a solicitação de substituição pela CONTRATANTE não implica ingerência na gestão interna da empresa nem poder disciplinar sobre os empregados;

r) guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e observar a Lei nº 13.709/2018.

15. DAS VEDAÇÕES DO ART. 48 DA LEI Nº 14.133/2021

15.1 Na execução deste contrato é **vedado à CONTRATANTE e a seus agentes**:

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

I — indicar pessoas expressamente nominadas para executar, direta ou indiretamente, o objeto contratado;

II — fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo, inclusive o piso previsto na convenção coletiva aplicável, a ser pago pela CONTRATADA;

III — estabelecer vínculo de subordinação com empregado da CONTRATADA, aos quais não poderá dirigir ordens diretas, devendo toda comunicação de serviço ser dirigida ao preposto da empresa;

IV — definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos, ficando expresso que a remuneração se dá por unidade de serviço efetivamente prestado e aceito;

V — demandar a empregado da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto contratado;

VI — prever ou impor exigências que constituam intervenção indevida na gestão interna da CONTRATADA, tais como a fixação de escalas nominais, de horários individuais, de política salarial interna, de critérios de admissão e demissão ou de vedação à alteração das remunerações praticadas pela empresa.

15.2 É vedado à CONTRATADA admitir, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou de agente público que desempenhe função na licitação, inclusive o pregoeiro, os membros da Comissão de Contratação e a equipe de apoio, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, na forma do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

15.3 O descumprimento do disposto neste item será apurado na forma do item 21 do Edital, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas correrão à conta das seguintes dotações:

Unidade 20.00 — Gabinete do Prefeito. Atividade/Projeto 2002 — Gestão das ações administrativas da coordenação de representação política e institucional do Município.

Unidade 30.00 — Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Atividade/Projeto 2004 — Gestão das ações administrativas da Secretaria de Administração e Finanças do Município.

Unidade 40.00 — Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. Atividade/Projeto 2010 — Gestão das ações administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Unidade 50.00 — Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. Atividade/Projeto 2012 — Gestão das ações administrativas das ações funcionais do sistema educação municipal.

Unidade 60.00 — Secretaria Municipal da Saúde. Atividade/Projeto 2019 — Gestão das ações administrativas do Fundo Municipal de Saúde.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

Unidade 70.00 — Secretaria Municipal de Assistência Social. Atividade/Projeto 2026 — Gestão das ações administrativas do Fundo Municipal de Assistência Social.

Unidade 80.00 — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente. Atividade/Projeto 2034 — Gestão das ações administrativas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente.

16.2 Elemento de despesa: 33903900 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica, ressalvado o disposto no subitem 2.6.1 deste Termo de Referência.

16.3 Fontes: 1500, 1550, 1720 e 1750.

Água Fria/BA, 16 de outubro de 2026.

José Humberto Pinheiro Filho

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

ANEXO II — MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA/BAHIA

Objeto: prestação de serviços terceirizados de natureza material, acessória e instrumental, necessários ao regular funcionamento das unidades administrativas municipais — Pregão Eletrônico nº 006/2026.

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____ Inscrição Municipal: _____

Endereço: _____ Cidade/UF: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Dados bancários: Banco _____ Agência _____ Conta Corrente _____

LOTE ÚNICO — quadro de itens, unidades, quantidades de horas por mês, número de meses, valor da hora, valor mensal e valor para o período, conforme o Anexo I — Termo de Referência.

Valor global da proposta: R$ _____ (_____).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes à execução do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

Declaramos, ainda, que a proposta compreende a **integralidade dos pisos, encargos, benefícios e adicionais** previstos na convenção coletiva de trabalho aplicável às categorias abrangidas pelo objeto, e que a acompanha a Planilha de Custos e Formação de Preços por categoria profissional, no modelo do Anexo VI.

Declaramos, por fim, que conhecemos e nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital, do Termo de Referência e das demais normas correlatas.

(Local e data)

_____

(Empresa, CNPJ e representante legal)

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

ANEXO III — MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei:

a) que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021;

b) que cumpre os requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021;

c) que conhece e aceita as regras e as condições gerais da contratação constantes do procedimento;

d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme o art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

e) que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

f) que assume a responsabilidade pela proposta e que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

g) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

h) que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, e que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins desse enquadramento;

i) que não emprega e não admitirá, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município de Água Fria ou de agente público que desempenhe função nesta licitação — inclusive o pregoeiro, os membros da Comissão de Contratação e a equipe de apoio — ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, na forma do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

(Local e data)

_____

(Empresa, CNPJ e representante legal)

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

ANEXO IV — MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº 034/2026 — Edital nº 011/2026 — Pregão Eletrônico nº 006/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/2026

Contrato de prestação de serviços terceirizados de natureza material, acessória e instrumental, necessários ao regular funcionamento das unidades administrativas municipais, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA/BA e a empresa _____.

O MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA — BAHIA, inscrito no CNPJ nº 13.606.702/0001-65, com sede na Praça da Matriz nº 15, Centro, Água Fria/BA, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Renan Araújo Barros, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada, na forma do seu ato constitutivo, por _____, doravante denominada CONTRATADA, com base no resultado do Pregão Eletrônico nº 006/2026 e na Ata de Registro de Preços nº _____/2026, regendo-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 238, de 27 de março de 2023, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que passam a integrá-lo independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a **prestação de serviços terceirizados de natureza material, acessória e instrumental, necessários ao regular funcionamento das unidades administrativas municipais**, nos moldes das especificações técnicas e dos quantitativos descritos no Anexo I — Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 006/2026, Processo Administrativo nº 034/2026, e na proposta da CONTRATADA, que integram este contrato independentemente de transcrição.

1.2 O objeto consiste em **prestação de serviço**, remunerada por unidade de serviço efetivamente prestado e aceito, e **não** em fornecimento, cessão ou intermediação de mão de obra, nem em reembolso da folha de pagamento da CONTRATADA, na forma do art. 48, IV, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Os serviços são contínuos e prestados em **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, com as consequências previstas nos arts. 121, §§ 2º e 3º, e 135 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 É vedada, sem a prévia anuência do CONTRATANTE, a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por qualquer compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA VIGÊNCIA

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

2.1 O contrato terá vigência de 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, admitida a prorrogação sucessiva na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, formalizada por termo aditivo, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.2 A prorrogação é condicionada a que: seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informação de que os serviços foram prestados regularmente; seja juntada justificativa escrita de que a Administração mantém interesse na realização do serviço; e seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA — DO VALOR, DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

3.1 O valor global do presente contrato é de R$ _____ (_____).

3.2 Da medição

3.2.1 A jornada ordinária de referência é de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, com intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, **não computado como hora de serviço e não faturável**, nos termos do art. 71, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho.

3.2.2 O número de horas mensais de referência por posto é o fixado no subitem 3.4.3 do Termo de Referência.

3.2.3 A medição mensal corresponderá ao número de horas mensais de referência por posto efetivamente coberto, considerando-se **cobertas** as horas correspondentes a repouso semanal remunerado, feriados, férias, ausências legais e demais afastamentos previstos em lei ou em convenção coletiva, desde que a CONTRATADA promova a reposição do profissional ou mantenha o posto guarnecido.

3.2.4 Serão **glosadas** as horas correspondentes a postos não guarnecidos, a faltas não repostas, a atrasos e saídas antecipadas não compensados e a horas lançadas indevidamente, bem como os valores decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado previsto no subitem 4.9 do Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.2.5 A realização de horas extraordinárias e a prestação de serviço em horário noturno dependerão de autorização prévia e escrita da fiscalização e serão remuneradas na forma da legislação e da convenção coletiva aplicável.

3.3 Do pagamento

3.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, emitida conforme a legislação vigente, após o efetivo cumprimento dos serviços e o aceite final do CONTRATANTE.

3.3.2 Os valores serão calculados com duas casas decimais.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

3.3.3 A CONTRATADA apresentará a nota fiscal em nome do Município de Água Fria/BA, de acordo com o respectivo empenho e com indicação do número deste, acompanhada do relatório dos serviços prestados e do aceite do fiscal do contrato.

3.3.4 Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogável por igual período, verificando-se a presença dos elementos essenciais do documento de cobrança, notadamente prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a pagar e destaque das retenções tributárias cabíveis.

3.3.5 Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao CONTRATANTE.

3.3.6 O pagamento será feito exclusivamente na conta corrente da CONTRATADA, não se admitindo cobrança bancária, pagamento antecipado ou negociação de título.

3.3.7 Nos preços estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, benefícios convencionais, adicionais legais, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos, transporte, depreciação, administração, tributos e demais custos relacionados ao fiel cumprimento das obrigações.

3.3.8 Além da nota fiscal, a CONTRATADA apresentará e manterá atualizados os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, social e trabalhista.

3.3.9 Aplicadas multas à CONTRATADA, estas serão liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento deu origem à penalidade.

3.3.10 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa.

3.3.11 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.3.12 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária. Ocorrendo atraso de pagamento provocado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de compensação financeira, apurada desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento, com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das fórmulas I = (TX/100)/365 e EM = I x N x VP.

3.3.13 O CONTRATANTE procederá à retenção do Imposto de Renda na Fonte, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

3.3.14 Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado.

3.4 Das condicionantes de pagamento (art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021)

3.4.1 O pagamento fica condicionado à comprovação mensal, pela CONTRATADA:

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

a) do pagamento dos salários do mês anterior, mediante folha de pagamento e comprovantes de crédito;

b) do recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, mediante guias quitadas e respectivas relações de empregados;

c) da concessão dos benefícios previstos na convenção coletiva de trabalho aplicável, notadamente auxílio-alimentação, vale-transporte, plano de assistência médica, plano de assistência odontológica e seguro de vida;

d) do pagamento do adicional de insalubridade devido, nos graus previstos na convenção coletiva;

e) da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista.

3.4.2 O CONTRATANTE adotará, ainda, as demais medidas do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, notadamente:

a) o depósito, em **conta-depósito vinculada** de movimentação restrita, dos valores provisionados para férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias;

b) o pagamento das parcelas de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias somente na ocorrência do respectivo fato gerador.

3.4.3 A retenção prevista nesta cláusula não caracteriza inadimplemento do CONTRATANTE nem enseja compensação financeira.

CLÁUSULA QUARTA — DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 A CONTRATADA prestará os serviços por meio de empregados a ela vinculados, devidamente capacitados e em quantidade suficiente ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, observadas as especificações e as unidades de lotação definidas no Termo de Referência.

4.2 As Ordens de Serviço serão encaminhadas à CONTRATADA por meio eletrônico, presencialmente ou por outro meio idôneo, devendo ser atendidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.3 A CONTRATADA é responsável pela integralidade dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução, não se estabelecendo vínculo empregatício entre os seus empregados e o Município.

4.4 Ao final de cada mês e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA apresentará relatório dos serviços prestados, em meio eletrônico editável e impresso, conferido e assinado por seu preposto, contendo os serviços executados por unidade e categoria; o demonstrativo de horas de referência, horas cobertas e horas glosadas por posto; o relato das anormalidades e das ausências com as respectivas reposições; e a apuração dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado.

4.4.1 O relatório referente ao último mês de execução será apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término contratual.

4.4.2 Fica **suprimida** a previsão, constante da redação anterior, de que a CONTRATADA elaborasse "pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico sobre

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

quaisquer serviços", por estranha ao escopo do objeto, não precificada e vedada pelo art. 48, V, da Lei nº 14.133/2021.

4.5 Caberá à CONTRATADA a responsabilidade integral pela administração de sua mão de obra, o que inclui o recrutamento e a seleção, o treinamento, a supervisão e a coordenação de seus empregados, a substituição imediata em casos de falta, afastamento ou desligamento, o controle de frequência e o cumprimento das normas de saúde, segurança e medicina do trabalho, com fornecimento dos equipamentos de proteção individual devidos.

4.6 A CONTRATADA manterá **preposto** formalmente indicado, a quem se reportarão exclusivamente os seus empregados.

4.7 Disposições gerais:

a) em caso de mudança de endereço de qualquer unidade durante a vigência do contrato, os serviços serão prestados no novo endereço indicado pela Administração, sem prejuízo da execução;

b) a execução dos serviços dar-se-á de forma presencial;

c) a CONTRATADA manterá, a suas expensas, sistema de controle de frequência que registre diariamente a assiduidade e a pontualidade, disponibilizando os registros à fiscalização exclusivamente para conferência da medição;

d) as glosas observarão o disposto no subitem 3.2.4 desta minuta e no subitem 4.9 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA — DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1 A CONTRATADA apresentará, ao final de cada mês e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o relatório dos serviços prestados, contendo a conferência de frequência, a verificação da cobertura das escalas, a reposição de faltas, a apuração do Instrumento de Medição de Resultado e o controle da qualidade da prestação.

5.2 A conferência será realizada na presença de representantes da CONTRATADA e da Administração, observadas as especificações do Termo de Referência.

5.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conferência, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do documento de cobrança, após a verificação da qualidade e da quantidade do serviço e a consequente aceitação mediante termo.

5.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

5.6 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

5.7 O prazo para solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução ou de saneamento do documento de cobrança não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

5.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA — DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas as circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitido o uso de mensagem eletrônica.

6.4 O CONTRATANTE poderá convocar o preposto da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato e para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização.

6.5 Ficam designados, por meio da Portaria nº 254/2025, de 13 de novembro de 2025, editada previamente à assinatura deste contrato na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

a) Gestor do contrato: [PREENCHER];

b) Fiscal técnico: [PREENCHER];

c) Fiscal administrativo: [PREENCHER].

6.6 O **fiscal técnico** acompanhará a execução; anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos; emitirá notificações para correção, com prazo; informará ao gestor as situações que ultrapassem sua competência; e comunicará, em tempo hábil, o término do contrato.

6.7 O **fiscal administrativo** verificará a manutenção das condições de habilitação, acompanhará o empenho, o pagamento, a garantia, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, e realizará mensalmente a conferência documental de que trata o subitem 3.4.1.

6.8 O **gestor do contrato** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização; acompanhará os registros dos fiscais e a manutenção das condições de habilitação; emitirá o documento comprobatório da avaliação de desempenho baseado nos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado; tomará as providências para instauração de processo de responsabilização, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021; e elaborará relatório final.

6.9 Fica facultada ao CONTRATANTE a substituição unilateral do fiscal do contrato.

6.10 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução do objeto.

6.11 A atuação da fiscalização limita-se à conferência dos registros e ao ateste da execução para fins de medição, não abrangendo o poder de comando sobre os empregados da CONTRATADA, os quais se reportarão exclusivamente ao preposto da empresa, observadas as vedações da Cláusula Décima Quinta.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

6.12 O CONTRATANTE manterá organizados e acessíveis, durante todo o prazo prescricional trabalhista, os comprovantes da fiscalização documental de que trata o subitem 3.4, por constituírem a prova destinada a afastar a alegação de culpa in vigilando, na forma do art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA — DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

7.1 A CONTRATADA prestará garantia dos serviços executados na forma da legislação aplicável, respondendo pela sua qualidade e pela reexecução daqueles recusados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA — DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

8.1 A CONTRATADA manterá, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2 **Repactuação.** Os preços serão repactuados, mediante demonstração analítica da variação dos custos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho a que a proposta estiver vinculada, na forma do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1 Fica fixada como data-base da repactuação a data-base da categoria prevista na convenção coletiva de referência, qual seja, 1º de janeiro.

8.2.2 A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de planilha analítica demonstrando a variação dos custos de mão de obra, e será formalizada por apostilamento.

8.2.3 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.2.4 O CONTRATANTE não se vincula às disposições de instrumentos coletivos que tratem de matéria não trabalhista, de participação nos lucros ou resultados, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários e preços de insumos.

8.3 Reajuste. As parcelas do preço não decorrentes de mão de obra serão reajustadas após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, fixada no mês de outubro, mediante requerimento da parte interessada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA.

8.3.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice, o CONTRATANTE pagará a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo divulgado o índice definitivo.

8.3.2 Extinto o índice, adotar-se-á o que vier a ser determinado pela legislação em vigor e, na ausência de previsão legal, novo índice oficial eleito pelas partes mediante termo aditivo.

8.3.3 A CONTRATADA apresentará memória de cálculo do reajuste sempre que este ocorrer.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

8.4 O pedido de repactuação ou de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação; a extinção do contrato não configura óbice, hipótese em que será concedida indenização mediante termo indenizatório.

8.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajustamento.

8.6 **Revisão.** A revisão contratual prevista no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 ocorrerá mediante acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, respeitada a repartição objetiva de riscos, podendo o registro da variação do valor ser realizado por simples apostila.

8.7 Na ausência de preços unitários estabelecidos neste contrato, quando o aditamento se fizer necessário, estes serão fixados mediante aplicação da relação geral entre os valores da proposta da CONTRATADA e os do orçamento-base do CONTRATANTE sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

8.8 Havendo alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração restabelecerá, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

8.9 O prazo para resposta aos pedidos de repactuação, reajuste ou revisão será de 30 (trinta) dias corridos, admitida prorrogação motivada por igual período.

CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Além das obrigações legais e das constantes do Termo de Referência e do Edital, o **CONTRATANTE** obriga-se a:

a) receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidos no Termo de Referência;

b) verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) efetuar o pagamento no prazo e na forma estabelecidos, observadas as condicionantes do subitem 3.4;

d) fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, após sua assinatura;

e) proceder à divulgação do contrato e de seus aditamentos, na forma dos arts. 91 e 94 da Lei nº 14.133/2021;

f) cumprir e fazer cumprir as obrigações ajustadas;

g) comunicar por escrito à CONTRATADA as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas;

h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA por meio do gestor e dos fiscais designados na forma do subitem 6.5;

i) realizar mensalmente a conferência documental de que trata o subitem 3.4.1;

j) abster-se de qualquer conduta vedada pelo art. 48 da Lei nº 14.133/2021, na forma da Cláusula Décima Quinta.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

9.2 Além das obrigações legais e das constantes do Termo de Referência e do Edital, a **CONTRATADA** obriga-se a:

a) cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, de seus anexos e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) observar todas as cláusulas definidas no Termo de Referência e em seus anexos, independentemente de transcrição;

c) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar a ampla ação fiscalizadora do CONTRATANTE;

d) comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos, com a devida comprovação;

e) comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente;

f) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, a quem se reportarão exclusivamente os seus empregados;

g) manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) **não admitir, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação — inclusive o pregoeiro, os membros da Comissão de Contratação e a equipe de apoio — ou que atue na fiscalização ou na gestão deste contrato**, na forma do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021;

i) não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

j) manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra designada para a execução do objeto;

k) responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho das categorias abrangidas por este contrato, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

l) comprovar mensalmente, na forma do subitem 3.4.1, o pagamento dos salários, o recolhimento dos encargos, a concessão dos benefícios convencionais e o pagamento do adicional de insalubridade devido;

m) cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

n) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, autorizado o desconto do valor correspondente dos pagamentos devidos ou da garantia;

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

o) responder por erros motivados pela inobservância do contrato, de leis, regulamentos ou posturas públicas;

p) reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, às suas custas e riscos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os serviços recusados pelo CONTRATANTE;

q) ser responsável por todo o ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal relacionados aos serviços;

r) efetuar o pagamento da remuneração e dos benefícios dos profissionais envolvidos, bem como de seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições e indenizações;

s) manter o número de profissionais em consonância com os quantitativos do Termo de Referência, promovendo a reposição imediata em caso de ausência;

t) substituir os profissionais para adequá-los às respectivas especialidades quando tecnicamente justificado, sem que a solicitação implique ingerência na gestão interna da empresa ou poder disciplinar do CONTRATANTE sobre os empregados;

u) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e observar a Lei nº 13.709/2018.

9.3 Paralisada a prestação dos serviços por motivo alheio à vontade da CONTRATADA, o período correspondente será objeto de análise para fins de pagamento ou não da obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Aplicam-se a este contrato as infrações e sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, na forma e nos prazos disciplinados no item 21 do Edital, que integra este instrumento independentemente de transcrição.

10.2 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e aplicada pelo **Prefeito Municipal**, na forma do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3 O descumprimento das obrigações previstas nos subitens 3.4.1 e 9.2, alíneas "k" e "l", desta minuta caracteriza inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções cabíveis, sem prejuízo da retenção dos pagamentos e da execução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 A CONTRATADA prestará garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial deste contrato, em qualquer das modalidades do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 10 (dez) dias úteis contado da assinatura, prorrogável por igual período mediante solicitação justificada.

11.2 A garantia contemplará **cobertura para verbas rescisórias inadimplidas** pela CONTRATADA, na forma do art. 121, § 3º, I, da Lei nº 14.133/2021.

11.3 A garantia terá validade até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual e será restituída após a comprovação do integral cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados na execução.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

11.4 A garantia responderá pelas multas aplicadas, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros e pelo inadimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, devendo ser recomposta no prazo de 10 (dez) dias úteis sempre que utilizada.

11.5 Esta cláusula **substitui** a redação anterior, que dispensava a prestação de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

12.2 Não sendo as obrigações cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, hipótese em que a Administração providenciará a readequação do cronograma.

12.3 Decorrendo a não conclusão de culpa da CONTRATADA, ficará esta constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as sanções administrativas cabíveis, podendo a Administração optar pela extinção do contrato e adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se ainda os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.1 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato; implicando mudança da pessoa jurídica contratada, será formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5 Extinto o contrato, a CONTRATADA comprovará a quitação das verbas rescisórias dos empregados alocados na execução, condição para a liberação da garantia e para o pagamento da última medição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA ORIGEM DOS RECURSOS

13.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no item 16 do Termo de Referência, observado o disposto no subitem 2.6.1 do mesmo instrumento quanto ao elemento de despesa aplicável.

13.2 Fontes: 1500, 1550, 1720 e 1750.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

14.1 A CONTRATADA obriga-se a manter completa confidencialidade quanto às informações e à documentação a que tenha acesso em razão da execução, durante e após a vigência do contrato, admitida a divulgação apenas mediante prévia autorização escrita do CONTRATANTE.

14.2 O CONTRATANTE poderá, mediante comunicação, alterar padrões, critérios, parâmetros e normas, mediante substituições ou supressões, desde que não alterem o objeto da licitação e observados os dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS VEDAÇÕES DO ART. 48 DA LEI Nº 14.133/2021

15.1 Na execução deste contrato é **vedado ao CONTRATANTE e a seus agentes**:

I — indicar pessoas expressamente nominadas para executar, direta ou indiretamente, o objeto contratado;

II — fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo, inclusive o piso previsto na convenção coletiva aplicável, a ser pago pela CONTRATADA;

III — estabelecer vínculo de subordinação com empregado da CONTRATADA, aos quais não poderá dirigir ordens diretas, devendo toda comunicação de serviço ser dirigida ao preposto da empresa;

IV — definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos, ficando expresso que a remuneração se dá por unidade de serviço efetivamente prestado e aceito;

V — demandar a empregado da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto contratado;

VI — prever ou impor exigências que constituam intervenção indevida na gestão interna da CONTRATADA, tais como a fixação de escalas nominais, de horários individuais, de política salarial interna, de critérios de admissão e demissão ou de vedação à alteração das remunerações praticadas pela empresa.

15.2 É vedado à CONTRATADA admitir, durante a vigência deste contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou de agente público que desempenhe função na licitação, inclusive o pregoeiro, os membros da Comissão de Contratação e a equipe de apoio, ou que atue na fiscalização ou na gestão deste contrato, na forma do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

15.3 O descumprimento do disposto nesta cláusula será apurado na forma da Cláusula Décima, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DA EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

16.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a execução, as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, comprovando-o sempre que solicitada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 As partes cumprirão a Lei nº 13.709/2018 quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, observadas as disposições do item 20.5 do Edital, que integram esta cláusula independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DAS ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

18.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3 As alterações contratuais serão promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo ocorrerá no prazo máximo de 1 (um) mês, na forma do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

18.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DA RESPONSABILIDADE E DOS RISCOS

19.1 A responsabilidade das partes e a repartição dos riscos da execução observarão a disciplina da Lei nº 14.133/2021, em especial os seus arts. 103 e 124, não se aplicando alocação de riscos diversa da legalmente estabelecida.

19.2 Nos termos do art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o CONTRATANTE responde solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações da CONTRATADA — razão pela qual as medidas dos subitens 3.4 e 6.7 constituem dever da Administração e condição de eficácia da fiscalização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA — DA PUBLICIDADE

20.1 O CONTRATANTE providenciará a divulgação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Água Fria/BA, na forma dos arts. 91 e 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA — DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO

21.1 O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89 da mesma Lei.

21.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

21.3 Fica eleito o foro da **Comarca de Irará/Bahia**, a que pertence o Município de Água Fria, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos legais.

Água Fria/BA, _____ de _____ de 2026.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

_____

MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA/BA — CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

ANEXO V — MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026 — PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

Processo Administrativo nº 034/2026 — Edital nº 011/2026

O MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.606.702/0001-65, com sede na Praça da Matriz, nº 15, Centro, Água Fria/BA, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Renan Araújo Barros, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por _____, doravante denominada FORNECEDORA REGISTRADA, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026, para Registro de Preços, conforme consta do Processo Administrativo nº 034/2026, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 238, de 27 de março de 2023, e as condições seguintes.

CLÁUSULA I — DO OBJETO E DO VALOR

1.1 Por meio da presente Ata ficam registrados os preços para a futura e eventual **prestação de serviços terceirizados de natureza material, acessória e instrumental, necessários ao regular funcionamento das unidades administrativas municipais**, conforme especificações, quantitativos e condições do Anexo I — Termo de Referência do Edital nº 011/2026.

1.2 O objeto consiste em **prestação de serviço**, remunerada por unidade de serviço efetivamente prestado e aceito, e **não** em fornecimento, cessão ou intermediação de mão de obra, nem em reembolso da folha de pagamento da FORNECEDORA REGISTRADA, na forma do art. 48, IV, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Os serviços são contínuos e prestados em **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**.

1.4 Quadro de preços registrados: itens, unidade, quantidade de horas por mês, número de meses, valor da hora, valor mensal e valor para o período, na forma do subitem 3.5.4 do Termo de Referência e da proposta vencedora.

1.5 O valor global registrado é de R$ _____ (_____).

1.6 As quantidades constantes desta Ata poderão não ser integralmente requisitadas pelo Município. Quando requisitadas, os serviços serão executados pela empresa acima identificada mediante emissão e recebimento da nota de empenho, válida como ordem de execução, ou mediante celebração de contrato, de acordo com o disposto nesta Ata e no Edital que a originou.

1.7 A FORNECEDORA REGISTRADA manterá, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

CLÁUSULA II — DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, na forma do **art. 84 da Lei nº 14.133/2021**, desde que comprovado que o preço registrado permanece vantajoso.

2.1.1 A redação anterior, que fixava a validade da Ata em 6 (seis) meses, contrariava o item 23.1 do Edital e o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, ficando por esta retificada.

2.2 O prazo de vigência do **contrato** decorrente desta Ata será de 6 (seis) meses, contado de sua assinatura, admitida a prorrogação na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3 O quantitativo registrado corresponde ao consumo máximo estimado para 6 (seis) meses de execução plena e constitui o limite máximo passível de contratação por meio desta Ata.

2.4 Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a contratar exclusivamente por seu intermédio o objeto referido na Cláusula I, podendo utilizar outros meios permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.5 Em cada contratação decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2026, que a precedeu e a integra independentemente de transcrição.

CLÁUSULA III — DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, emitida conforme a legislação vigente, após o efetivo cumprimento dos serviços e o aceite final do CONTRATANTE.

3.2 A FORNECEDORA REGISTRADA apresentará a nota fiscal em nome do Município de Água Fria/BA, de acordo com o respectivo empenho e com indicação do número deste, acompanhada do relatório dos serviços prestados e do aceite do fiscal do contrato.

3.3 A medição observará o disposto no subitem 3.2 da minuta de contrato (Anexo IV) e nos subitens 3.4 e 4.9 do Termo de Referência, aplicando-se as glosas ali previstas.

3.4 Havendo irregularidade na nota fiscal apresentada ou no serviço executado, o prazo para pagamento será contado a partir da respectiva regularização.

3.5 O pagamento será feito exclusivamente na conta corrente da FORNECEDORA REGISTRADA, não se admitindo cobrança bancária, pagamento antecipado ou negociação de título.

3.6 Nos preços registrados estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, benefícios convencionais, adicionais legais, uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos, transporte, depreciação, administração, tributos e demais custos relacionados ao fiel cumprimento das obrigações.

3.7 Além da nota fiscal, a empresa apresentará e manterá atualizados os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, social e trabalhista.

3.8 Das condicionantes de pagamento (art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021)

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

3.8.1 O pagamento fica condicionado à comprovação mensal, pela FORNECEDORA REGISTRADA: do pagamento dos salários do mês anterior; do recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias; da concessão dos benefícios previstos na convenção coletiva aplicável; do pagamento do adicional de insalubridade devido; e da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista.

3.8.2 Serão adotadas, ainda, as medidas do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, notadamente o depósito em conta-depósito vinculada e o pagamento das parcelas de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias somente na ocorrência do respectivo fato gerador.

3.9 Aplicadas multas, estas serão liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento deu origem à penalidade.

3.10 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

3.11 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.12 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

3.13 Ocorrendo atraso de pagamento provocado exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de compensação financeira, apurada desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento, com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das fórmulas I = (TX/100)/365 e EM = I x N x VP.

3.14 O Município procederá à retenção do Imposto de Renda na Fonte, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

3.15 Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado.

CLÁUSULA IV — DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A execução observará integralmente o disposto no Anexo I — Termo de Referência e na Cláusula Quarta da minuta de contrato (Anexo IV), que integram esta Ata independentemente de transcrição.

4.2 A FORNECEDORA REGISTRADA prestará os serviços por meio de empregados a ela vinculados, devidamente capacitados e em quantidade suficiente, observadas as unidades de lotação definidas no Termo de Referência.

4.3 As Ordens de Serviço serão encaminhadas por meio eletrônico, presencialmente ou por outro meio idôneo, devendo ser atendidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.4 A FORNECEDORA REGISTRADA é responsável pela integralidade dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais, não se estabelecendo vínculo empregatício entre os seus empregados e o Município.

4.5 A FORNECEDORA REGISTRADA manterá preposto formalmente indicado, a quem se reportarão exclusivamente os seus empregados, e apresentará mensalmente o relatório dos serviços prestados na forma do subitem 4.4 do Termo de Referência.

4.6 Fica **suprimida** a previsão, constante da redação anterior, de que a empresa elaborasse "pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer serviços", por estranha ao escopo do objeto, não precificada e vedada pelo art. 48, V, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA V — DAS OBRIGAÇÕES

5.1 As obrigações do Município e da FORNECEDORA REGISTRADA são as previstas no item 20 do Edital, no item 14 do Termo de Referência e na Cláusula Nona da minuta de contrato, que integram esta Ata independentemente de transcrição.

CLÁUSULA VI — DAS VEDAÇÕES DO ART. 48 DA LEI Nº 14.133/2021

6.1 Na execução do objeto registrado é **vedado ao Município e a seus agentes**:

I — indicar pessoas expressamente nominadas para executar, direta ou indiretamente, o objeto contratado;

II — fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo, inclusive o piso previsto na convenção coletiva aplicável, a ser pago pela FORNECEDORA REGISTRADA;

III — estabelecer vínculo de subordinação com empregado da FORNECEDORA REGISTRADA, aos quais não poderá dirigir ordens diretas, devendo toda comunicação de serviço ser dirigida ao preposto;

IV — definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V — demandar a empregado da FORNECEDORA REGISTRADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto contratado;

VI — prever ou impor exigências que constituam intervenção indevida na gestão interna da empresa, tais como a fixação de escalas nominais, de horários individuais, de política salarial interna, de critérios de admissão e demissão ou de vedação à alteração das remunerações praticadas.

6.2 É **vedado à FORNECEDORA REGISTRADA** admitir, durante a vigência desta Ata e dos contratos dela decorrentes, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação — inclusive o pregoeiro, os membros da Comissão de Contratação e a equipe de apoio — ou que atue na fiscalização ou na gestão dos contratos, na forma do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VII — DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

7.1 O recebimento provisório e o definitivo observarão o disposto no item 6 do Termo de Referência e na Cláusula Quinta da minuta de contrato.

CLÁUSULA VIII — DAS PENALIDADES

8.1 Aplicam-se as infrações e sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, na forma e nos prazos disciplinados no item 21 do Edital, que integra esta Ata independentemente de transcrição.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

8.2 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e aplicada pelo **Prefeito Municipal**, na forma do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX — DA REPACTUAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

9.1 **Repactuação.** Os preços registrados serão repactuados, mediante demonstração analítica da variação dos custos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho a que a proposta estiver vinculada, na forma do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, fixada como data-base a da categoria prevista na convenção coletiva de referência, qual seja, 1º de janeiro.

9.1.1 A repactuação será precedida de solicitação da FORNECEDORA REGISTRADA, acompanhada de planilha analítica demonstrando a variação dos custos de mão de obra, e será formalizada por apostilamento.

9.1.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

9.2 **Reajuste.** As parcelas do preço não decorrentes de mão de obra serão reajustadas após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, adotando-se, na hipótese de extinção do índice, o oficial que vier a sucedê-lo e, na ausência de previsão legal, novo índice eleito pelas partes mediante termo aditivo.

9.2.1 A FORNECEDORA REGISTRADA apresentará memória de cálculo do reajuste sempre que este ocorrer, e nas aferições finais será utilizado, obrigatoriamente, o índice definitivo.

9.3 **Revisão.** A revisão prevista no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 ocorrerá mediante acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, respeitada a repartição objetiva de riscos, podendo o registro da variação do valor ser realizado por simples apostila.

9.4 O prazo para resposta aos pedidos de repactuação, reajuste, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de **30 (trinta) dias corridos**, admitida prorrogação motivada por igual período, ficando **uniformizado** o prazo que a redação anterior fixava em 1 (um) mês, em divergência com o Edital, com o Termo de Referência e com a minuta de contrato.

CLÁUSULA X — DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A presente Ata poderá ser cancelada, de pleno direito, pela Administração, quando:

a) a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

b) a detentora não retirar a nota de empenho ou não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) a detentora der causa à extinção de contrato decorrente do registro de preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não acatar a negociação de redução;

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

f) a detentora recusar-se a executar o objeto, no todo ou em parte, por mais de 30 (trinta) dias corridos além do prazo estabelecido;

g) a detentora falir ou dissolver-se;

h) a detentora transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

i) por razões de interesse público devidamente justificadas.

10.2 O cancelamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA XI — DO CADASTRO RESERVA

11.1 Será incluído nesta Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação, e daqueles que mantiverem sua proposta original.

11.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

11.3 O cadastro reserva destina-se ao atendimento na hipótese de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

11.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

CLÁUSULA XII — DAS UNIDADES REQUISITANTES E DA VEDAÇÃO DE ADESÃO

12.1 O objeto desta Ata poderá ser requisitado pelas unidades administrativas do Município relacionadas no quadro do subitem 3.3.2 do Termo de Referência, por intermédio do Setor de Compras.

12.2 **É vedada a adesão a esta Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes**, na forma do item 24.6 do Edital, dado o vulto do ajuste, a natureza continuada dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e o dimensionamento do quantitativo registrado exclusivamente a partir das necessidades das unidades administrativas do Município de Água Fria.

CLÁUSULA XIII — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes desta Ata serão alocados quando da emissão das notas de empenho, observadas as dotações indicadas no item 16 do Termo de Referência e o disposto no subitem 2.6.1 do mesmo instrumento quanto ao elemento de despesa aplicável.

CLÁUSULA XIV — DA PUBLICIDADE

14.1 O Município providenciará a divulgação do extrato desta Ata e de seus eventuais termos aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Água Fria/BA, na forma dos arts. 91 e 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XV — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Integram esta Ata o Edital nº 011/2026 e seus anexos, bem como a proposta da empresa classificada em primeiro lugar no certame.

15.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XVI — DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da **Comarca de Irará/Bahia**, a que pertence o Município de Água Fria, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas desta Ata.

16.1.1 Fica **corrigida** a numeração da redação anterior, em que o dispositivo relativo ao foro figurava como "20.2" dentro da Cláusula XV.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos legais.

Água Fria/BA, _____ de _____ de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA/BA — ÓRGÃO GERENCIADOR

_____

FORNECEDORA REGISTRADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 034/2026 — Edital nº 011/2026 — Pregão Eletrônico nº 006/2026

1. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1.1 Esta planilha deve ser preenchida **uma vez para cada categoria profissional**.

1.2 Todos os campos devem ser preenchidos com o valor efetivo e a respectiva memória de cálculo. Campos preenchidos com "0,00", com traço ou em branco, relativos a parcelas de observância obrigatória, caracterizam proposta inexequível.

1.3 A planilha deve estar ancorada na **Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 SEAC/BA × SINDILIMP-BA, registro MTE nº BA000817/2024**, e nos seus Anexos I (Pisos Normativos), II (Modelo de Planilha de Custos e Composição de Preços) e III (Encargos Sociais e Trabalhistas), na forma da cláusula 49ª da própria convenção.

1.4 Verificado que a categoria não se enquadra na abrangência da convenção referida no item 1.3, deverá ser indicada e juntada a convenção coletiva efetivamente aplicável.

2. IDENTIFICAÇÃO

Licitante / Órgão elaborador: _____

CNPJ: _____ Data-base do orçamento: _____/_____

Categoria profissional: _____

Sindicato adotado: SINDILIMP-BA — Convenção Coletiva: 2025/2026 (MTE nº BA000817/2024)

Regime de execução: serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra

Jornada de referência: 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, com intervalo intrajornada de 1 (uma) hora não faturável

Horas mensais de referência por posto: _____ Divisor adotado: _____

3. MÓDULO 1 — COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1.1 Salário-base (piso normativo da categoria — Anexo I da CCT): R$ _____

1.2 Adicional de insalubridade — grau médio (20% do salário-mínimo nacional — cláusula 35ª da CCT): R$ _____

1.3 Adicional de insalubridade — grau máximo (40% do salário-mínimo nacional — cláusula 35ª, § 1º, da CCT), quando o posto for alocado em unidade de saúde: R$ _____

1.4 Adicional noturno (22,5% sobre a hora diurna — cláusula 7ª da CCT), quando aplicável: R$ _____

1.5 Outros adicionais legais ou convencionais (especificar): R$ _____

TOTAL DO MÓDULO 1: R$ _____

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

4. MÓDULO 2 — ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

4.1 Submódulo 2.1 — 13º salário, férias e adicional de férias

2.1.1 Décimo terceiro salário: _____ % — R$ _____

2.1.2 Férias e adicional constitucional de 1/3: _____ % — R$ _____

Subtotal 2.1: R$ _____

4.2 Submódulo 2.2 — Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições

2.2.1 INSS: _____ % — R$ _____

2.2.2 SESI ou SESC: _____ % — R$ _____

2.2.3 SENAI ou SENAC: _____ % — R$ _____

2.2.4 INCRA: _____ % — R$ _____

2.2.5 Salário-Educação: _____ % — R$ _____

2.2.6 FGTS: _____ % — R$ _____

2.2.7 SAT/RAT ajustado pelo FAP (art. 22, II, da Lei nº 8.212/1991): _____ % — R$ _____

2.2.8 SEBRAE: _____ % — R$ _____

2.2.9 Incidência sobre o salário-maternidade: _____ % — R$ _____

Subtotal 2.2: _____ % — R$ _____

4.3 Submódulo 2.3 — Benefícios mensais e diários (insumos de mão de obra)

2.3.1 Vale-transporte, líquido do desconto legal (cláusula 9ª da CCT): R$ _____

2.3.2 Auxílio-alimentação — R$ 22,00 por dia de efetivo trabalho a partir de 1º/01/2026, líquido do desconto convencional de até 20% (cláusula 8ª da CCT): R$ _____

2.3.3 Plano de assistência médica — R$ 320,00 mensais para 2026 (cláusula 10ª da CCT): R$ _____

2.3.4 Plano de assistência odontológica — R$ 26,50 mensais para 2026 (cláusula 11ª da CCT): R$ _____

2.3.5 Seguro de vida — custeio do empregador de R$ 5,21 mensais para 2026 (cláusula 12ª da CCT): R$ _____

2.3.6 Outros benefícios convencionais de observância obrigatória (especificar e indicar a cláusula): R$ _____

Subtotal 2.3: R$ _____

TOTAL DO MÓDULO 2: R$ _____

5. MÓDULO 3 — PROVISÃO PARA RESCISÃO

3.1 Aviso prévio indenizado, incluídos os efeitos da Lei nº 12.506/2011: _____ % — R$ _____

3.2 FGTS sobre aviso prévio indenizado: _____ % — R$ _____

3.3 Reflexos no aviso prévio indenizado: _____ % — R$ _____

3.4 Multa do FGTS: _____ % — R$ _____

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

3.5 Aviso prévio trabalhado e respectivos encargos: _____ % — R$ _____

3.6 Indenização adicional: _____ % — R$ _____

TOTAL DO MÓDULO 3: _____ % — R$ _____

Observação: a contribuição social de 10% sobre o FGTS, prevista na redação anterior deste modelo, foi instituída pelo art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001 e extinta pela Lei nº 13.932/2019, devendo ser lançada apenas se restabelecida por norma superveniente, com a respectiva indicação.

6. MÓDULO 4 — CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1 Substituto na cobertura de férias: _____ % — R$ _____

4.2 Substituto na cobertura de auxílio-doença: _____ % — R$ _____

4.3 Substituto na cobertura de licença-paternidade e licença-maternidade: _____ % — R$ _____

4.4 Substituto na cobertura de ausências legais: _____ % — R$ _____

4.5 Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho: _____ % — R$ _____

4.6 Substituto na cobertura de aviso prévio trabalhado: _____ % — R$ _____

4.7 Treinamento e capacitação: _____ % — R$ _____

TOTAL DO MÓDULO 4: _____ % — R$ _____

Observação: o Módulo 4 é de preenchimento obrigatório e corresponde ao custo que a CONTRATADA suporta para manter o posto guarnecido durante repouso semanal remunerado, feriados, férias, ausências legais e demais afastamentos, na forma do subitem 3.4.4 do Termo de Referência.

7. MÓDULO 5 — INSUMOS DIVERSOS

5.1 Uniformes: R$ _____

5.2 Equipamentos de proteção individual (cláusula 34ª da CCT): R$ _____

5.3 Materiais: R$ _____

5.4 Equipamentos, ferramentas e utensílios: R$ _____

5.5 Exames médicos ocupacionais (cláusula 36ª da CCT): R$ _____

TOTAL DO MÓDULO 5: R$ _____

Observação: os itens 5.1 a 5.4 devem corresponder, item a item e em quantidade, à relação constante do subitem 3.8 do Termo de Referência.

8. MÓDULO 6 — CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6.1 Custos indiretos e administração central: _____ % — R$ _____

6.2 Lucro: _____ % — R$ _____

6.3 Tributos sobre o faturamento — PIS: _____ % — R$ _____

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

6.4 Tributos sobre o faturamento — COFINS: _____ % — R$ _____

6.5 Tributos sobre o faturamento — ISSQN: _____ % — R$ _____

6.6 Outros tributos (especificar; no caso de optante pelo Simples Nacional, indicar a alíquota efetiva e o anexo aplicável): _____ % — R$ _____

TOTAL DO MÓDULO 6: _____ % — R$ _____

9. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO E APURAÇÃO DO VALOR-HORA

Módulo 1 — Composição da remuneração: R$ _____

Módulo 2 — Encargos e benefícios anuais, mensais e diários: R$ _____

Módulo 3 — Provisão para rescisão: R$ _____

Módulo 4 — Custo de reposição do profissional ausente: R$ _____

Módulo 5 — Insumos diversos: R$ _____

Subtotal (Módulos 1 a 5): R$ _____

Módulo 6 — Custos indiretos, lucro e tributos: R$ _____

VALOR TOTAL MENSAL POR POSTO: R$ _____

Horas mensais de referência por posto: _____

VALOR DA HORA (valor total mensal por posto ÷ horas mensais de referência): R$ _____

Quantidade de horas contratadas por mês para a categoria: _____

VALOR MENSAL DA CATEGORIA: R$ _____

VALOR DA CATEGORIA PARA O PERÍODO DE 6 (SEIS) MESES: R$ _____

10. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que os valores lançados nesta planilha custeiam integralmente os pisos normativos, os encargos sociais e trabalhistas, os benefícios e os adicionais previstos na convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria, e que a proposta é exequível nas condições ofertadas.

(Local e data)

_____

(Empresa, CNPJ e representante legal)

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.

CNPJ: 13.606.702/0001-65

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
ESTADO DA BAHIA
Rua Rui Barbosa, 10 – Centro Cep.: 48170-000
e-mail: pmaguafria@gd.com.br
PABX 0XX75-294-2109/2117
C.G.C. 13.606.702/0001-65

LEI MUNICIPAL Nº 048/2003

Estabelece o plano de cargos e vencimentos dos servidores públicos municipais do município de água fria e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA, Estado da Bahia,

Faço saber que a câmara municipal de água fria decreta e eu sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei institui o Plano de Cargos e Vencimentos, para os servidores municipais, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Fria.

Parágrafo Único – A Prefeitura Municipal manterá em condições transitórias, um Quadro Suplementar de cargos e empregos que serão extintos à medida que vagarem, nos termos desta Lei.

Art. 2º - Os cargos de provimento efetivo e em comissão e, as funções gratificadas constituem o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal e serão estruturados e classificados de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 3º - A organização do Plano de Cargos e Vencimentos baseia-se nos seguintes conceitos:

I – Grupo Ocupacional – conjunto de cargos identificados pela semelhança da área de conhecimento e de atuação;

II – Categoria Funcional – agrupamento de cargos classificados segundo as habilidades exigidas;

III – Cargo – conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo, e vencimento específico;

IV – Classe – agrupamento de cargos com atribuições da mesma natureza de denominação idêntica do mesmo nível de vencimento e grau de dificuldade e responsabilidade;

V – Carreira – conjunto de cargos de provimento efetivo organizados em níveis;

VI – Nível – gradação de um cargo decorrente da titulação específica;

VII – Referência – posição distinta na faixa de vencimento, dentro de cada nível, em função do desempenho;

VIII – Faixa de vencimentos – conjunto de valores definidos para cada nível, representados pelas referências.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - Os cargos constantes do Anexo I desta Lei, ressalvados os casos de provimento previstos na legislação municipal vigente, serão providos por nomeação, precedida de aprovação em concurso público.

Art. 5º - Os cargos em comissão de nível especial e de direção e assessoramento, serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – Os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolo, são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 6º - Compete ao Prefeito expedir os atos de provimento dos cargos.

Parágrafo Único – O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato:

I – nome completo do servidor;

II – denominação do cargo vago e demais elementos de sua indicação;

III – fundamento legal, bem como indicação do nível e referência de vencimento do cargo;

IV – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, respeitado o que disciplina o Art. 37, item XVI da Constituição Federal.

Art. 7º - Nas nomeações para cargos de provimento efetivo, observar-se-á o nível de escolaridade exigido para o cargo.

Art. 8º - A admissão de pessoal para os cargos constantes do Anexo I será efetivada desde que haja dotação orçamentária para atender às despesas.

CAPÍTULO III
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 9º - Para efeito desta Lei, progressão funcional é a elevação do servidor a uma referência para outra imediatamente superior ou de um nível para outro, do mesmo cargo e classe.

Art. 10 – A progressão do servidor ocorrerá por merecimento, observadas as normas deste Capítulo.

Art. 11 - Para ter direito à progressão o servidor deverá contar o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontre e, ainda obter o grau de merecimento a ser estabelecido em regulamento específico.

§1º - A avaliação do merecimento do servidor será feita mediante a aferição de seu desempenho, pela Comissão de Avaliação Funcional, na forma desta lei, onde serão considerados, entre outros, os seguintes fatores.

I – conhecimento e qualidade do trabalho;

II – cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo;

III – exercício de cargo em comissão ou função gratificada;

IV – participação em grupos de trabalho;

V – pontualidade;

VI – assiduidade;

VII – elogios e punições que tenha recebido;

VIII – tempo de serviço na Prefeitura Municipal.

§2º - A avaliação de desempenho será efetuada uma vez por ano, através da Comissão de Avaliação Funcional, observadas as normas estabelecidas em regulamento, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais.

§3º - A contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento, será reiniciada, após a elevação de referência.

§4º - As progressões serão realizadas no mês de julho de cada ano, devendo o servidor completar o interstício mínimo requerido até o último dia do mês anterior.

§5º - A pena de suspensão interrompe a contagem de interstício previsto, iniciando-se nova contagem na data subseqüente à do término do cumprimento da penalidade.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Art. 12 - Fica criada a Comissão de Avaliação Funcional, constituída de 03 (três) membros.

Parágrafo Único – A Comissão será presidida pelo Secretário de Administração e Finanças que indicará os demais membros, devendo dela fazer parte um representante da classe dos servidores.

Art. 13 - Caberá à Comissão proceder à avaliação de merecimento dos servidores, objetivando a aplicação do sistema de progressão funcional.

Art. 14 - A Comissão de Avaliação Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por ato do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V
DOS VENCIMENTOS

Art. 15 - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são estabelecidos por níveis e referências na tabela constante do Anexo III, correspondendo a cada nível uma faixa de vencimentos, composta de 8 (oito) referências.

Art. 16 - O servidor estável que, após aprovado em concurso, tenha o vencimento do seu novo cargo inferior ao salário percebido no emprego que ocupava, perceberá a diferença a título de vantagem pessoal.

Parágrafo Único – A vantagem pessoal a que se refere o “caput” deste artigo será gradativamente absorvida pelos valores correspondentes à referência mais elevada dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa.

Art. 17 - Os vencimentos dos cargos de nível superior são fixados de acordo com o grupo ocupacional e classe aos quase pertencem.

Art. 18 - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão são os fixados no Anexo V desta Lei.

Art. 19 - Além das vantagens estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, os servidores efetivos e ocupantes de cargo de provimento temporário demissíveis "ad-natum", no exercício de suas funções, terão direito a vantagens temporárias, de acordo com os critérios e conveniência do serviço, estabelecidas pela Administração Municipal:

Parágrafo Único – O servidor de provimento efetivo terá como vantagem acessória a Função Gratificada (FG), equivalente a 50% (cinqüenta por cento) do vencimento do servidor, concedida pelo exercício de chefia, de livre designação e exoneração do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VI
DA ESTABILIDADE ECONÔMICA

Art. 20 - Fica assegurada a estabilidade econômica, para fins de remuneração, ao servidor de provimento efetivo, após completar 05 (cinco) anos ininterruptos ou 10 (dez) anos descontínuos de efetivo exercício no cargo de provimento temporário, demissível "ad nutum", terá direito a continuar a perceber, quando exonerado ou dispensado, vencimento ou remuneração correspondente ao símbolo do cargo em vigência ou de outro que venha substituí-lo, do cargo de maior hierarquia que tenha exercício ininterruptamente por, no mínimo, 02 (dois) anos.

CAPÍTULO VII
DA LOTAÇÃO

Art. 21 - Para efeito desta Lei, lotação é o número de cargos qualitativa e quantitativamente considerados necessário ao funcionamento de cada Secretaria ou Órgão de igual nível hierárquico.

Parágrafo Único – A lotação da Prefeitura Municipal, bem como sua distribuição pelas unidades administrativas a que se refere este artigo, será aprovada pelo Prefeito, mediante Decreto, com base em programa de trabalho e

propostas setoriais de necessidades de pessoal, apresentadas pelos respectivos dirigentes.

Art. 22 – O deslocamento do servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – O Prefeito Municipal poderá alterar a lotação do servidor de oficio ou a pedido, após ouvir os dirigentes dos órgãos envolvidos com a relotação e atendida sempre a conveniência do serviço.

CAPÍTULO VIII
DO TREINAMENTO

Art. 23 – Fica institucionalizada como atividade permanente da Prefeitura o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I – criar e desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício da função pública, com dignidade;

II – capacitar o servidor para desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração Municipal;

III – estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores.

Parágrafo Único – Os tipos e as formas de treinamento a serem desenvolvidos pela Prefeitura serão regulamentados por ato privativo do Poder Executivo Municipal.

Art. 24 – A jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal é de quarenta horas semanais, distribuídas em 08 (oito) horas diárias de trabalho, de segunda a sexta-feira.

§1º - A critério da Administração Municipal, poderá ser estabelecida jornada de trabalho em turno único, com 06 (seis) horas diárias de trabalho.

§2º - Quando as atividades de órgãos e serviços exigir o funcionamento em regime de plantão, a jornada de trabalho será estabelecida em regulamento especifico.

Art. 25 – A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais poderá ser de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 04 (quatro) horas diárias de trabalho, com os vencimentos proporcionais à jornada reduzida de trabalho.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 – Os servidores da Prefeitura Municipal pertencentes ao quadro do magistério reger-se-ão por normas específicas da carreira.

Parágrafo Único – Os servidores a que se refere o "caput" deste artigo terão a sua classificação funcional, os critérios e requisitos para formação de carreiras, bem como a sua jornada de trabalho e os seus níveis de vencimentos estabelecidos pelo Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério e por legislação especifica.

Art. 27 – Serão enquadrados no cargo correspondente em que atualmente exerçam as suas funções, os atuais servidores municipais.

I – investidos em cargo, mediante prévia aprovação em concurso público;

II – considerados estáveis, nos termos do Art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT);

III – demais servidores, admitidos até 05.10.88, na data da promulgação da Constituição Federal.

§ 1º - Os servidores indicados pelos incisos III integram o Quadro Suplementar a ser fixado por decreto do Executivo Municipal.

§ 2º –A Secretaria Municipal de Administração e Finanças constituirá a Comissão de Enquadramento para proceder o enquadramento dos servidores de que trata o "caput" deste artigo, integrada por 03 (três) membros.

Art. 28 – As atribuições dos cargos cuja formação profissional é de nível superior, relacionados no Anexo I, são as constantes das leis de regulamentação das respectivas profissões.

Art. 29 – Os portadores de deficiência, obedecida a legislação específica, não estarão impedidos à posse e ao exercício de cargo ou função pública do Município, salvo quando a deficiência for considerada incompatível com a natureza das atividades a serem desempenhadas.

§1º - A incompatibilidade a que se refere o "caput" deste artigo será declarada mediante Junta Médica Especial, constituída de médicos especializados na área correspondente à deficiência.

§2º - Da decisão da Junta Médica Especial não caberá recursos.

§3º - O Município estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência.

Art. 30 – Os critérios de admissão na Prefeitura, de pessoas portadoras de deficiência, serão estabelecidos em Lei específica.

Art. 31 – São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a V que a acompanham.

Art. 32 – Os proventos dos servidores inativos da Prefeitura serão revistos na forma da Constituição Federal, com redação modificada pela Emenda Constitucional nº 20/98.

Art. 33 – As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir da sua vigência.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 34 – A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em Concurso Público de provas e títulos, de acordo com a

natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único – Excetua-se da proibição prevista neste artigo a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em consonância com o disposto no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 35 – A partir de seu ingresso no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, o servidor estável aprovado no concurso fará jus a todos os direitos e vantagens estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município.

Art. 36 – A nomeação, a promoção, a readaptação, a reversão, a reintegração, a recondução e o aproveitamento de servidores dar-se-á de acordo com as normas estabelecidas no estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 37 – As despesas decorrentes da implantação desta Lei serão custeadas com recursos constantes das dotações orçamentárias específicas.

Art. 38 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
Água Fria, 01 de outubro de 2003.

MANOEL ALVES DOS SANTOS
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
ESTADO DA BAHIA
Rua Rui Barbosa, 10 – Centro Cep.: 48170-000
e-mail: pmaguafria@gd.com.br
PABX 0XX75-294-2109/2117
C.G.C. 13.606.702/0001-65

ANEXO I
CARGOS EFETIVOS

CARGO	CLASSE	QUANTIDADE
GRUPO ATIVIDADES DE APOIO OPERACIONAL		
	Classe A	
Atendente		10
Cozinheiro		10
Gari		80
Guarda Municipal		10
Jardineiro		10
Operador de Bomba		05
Pedreiro		03
	Classe B	
Encanador		01
Tratorista		05
	Classe C	
Eletricista		04
Motorista		30
Mecânico		01
	Classe D	
Operador de Maquina Pesada		05
GRUPO DE ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO		
	Classe A	
Agente de Arrecadação		01
Agente Público		250
Auxiliar de Secretaria		30
Fiscal de Limpeza		10
Secretária da Junta do Serviço Militar		01
Auxiliar de Laboratório		03
	Classe B	
Agente de Saúde		05
Auxiliar de Enfermagem		15
Digitador		20
Técnico de Laboratório		03
	Classe C	
Auxiliar de Administração		20
Fiscal de Arrecadação		05
Auxiliar de Contabilidade		05
	Classe E	
Auxiliar de Tesouraria		01
Técnico Agropecuário		05

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
ESTADO DA BAHIA
Rua Rui Barbosa, 10 – Centro Cep.: 48170-000
e-mail: pmaguafria@gd.com.br
PABX 0XX75-294-2109/2117
C.G.C. 13.606.702/0001-65

GRUPO DE ATIVIDADES TÉCNICAS

Classe F	
Enfermeira	10
Contador	01
Classe G	
Engenheiro Agrônomo	03
Médico	10
Advogado	02

(Anexo I, Alterado pela Lei Municipal 066/2005 de 06 de abril de 2005).
(Anexo I, Alterado pela Lei Municipal 081/2006 de 08 de junho de 2006).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
ESTADO DA BAHIA
Rua Rui Barbosa, 10 – Centro Cep.: 48170-000
e-mail: pmaguafria@gd.com.br
PABX 0XX75-294-2109/2117
C.G.C. 13.606.702/0001-65

ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO
Direção e Assessoramento – DA

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE
Administrador Regional	DA-5	20
Assessor Administrativo	DA-5	20
Assessor Contábil	DA-F	01
Assessor Jurídico	DA-F	02
Assessor de Informática	DA-3	02
Assessor de Radiocomunicação	DA-5	02
Assessor Técnico	DA-1	02
Assistente de Controladoria	DA-3	02
Chefe da Divisão de Abastecimento	DA-3	01
Chefe da Divisão de Agropecuária	DA-2	01
Chefe da Divisão de Aquisição, Serviços e Licitação	DA-2	01
Chefe da Divisão de Esporte e Eventos	DA-3	01
Chefe da Divisão de Estradas e Rodagens	DA-2	01
Chefe da Divisão de Habitação Popular	DA-3	02
Chefe da Divisão de Limpeza	DA-3	01
Chefe da Divisão de Protocolo Geral	DA-2	01
Chefe da Divisão de Recursos Hídricos	DA-2	01
Chefe da Divisão de Transporte	DA-1	01
Chefe da Policia Administrativa	DA-3	01
Chefe de Expediente	DA-1	01
Chefe do Serviço de Administração	DA-1	01
Chefe do Serviço de Almoxarifado	DA-2	01
Chefe do Serviço de Arquivo e Estatística	DA-3	01
Chefe do Serviço de Farmácia	DA-5	01
Chefe do Serviço de Lavanderia	DA-5	01
Chefe do Serviço de Nutrição	DA-3	01
Chefe do Serviço de Urbanismo e Meio Ambiente	DA-2	01
Chefe do Serviço Médico	DA-1	01
Controlador Geral do Município	DA-1	01
Coordenador de Educação Básica	DA-2	01
Coordenador de Merenda Escolar	DA-2	01
Coordenador de Projetos	DA-2	01
Coordenador de Transito	DA-4	02
Diretor da Tesouraria	DA-E	01
Diretor da Vigilância Sanitária e Ambiental	DA-2	02
Diretor de Assistência Farmacêutica	DA-3	01
Diretor de Assistência Social	DA-3	01

Diretor de Controle Avaliação e Auditoria	DA-3	01
Diretor de Material e Patrimônio	DA-1	01
Diretor de Obras e Manutenção	DA-1	01
Diretor de Pessoal	DA-E	01
Diretor de Tributação	DA-3	01
Diretor do Centro de Saúde	DA-4	02
Diretora da Cultura e Artes	DA-1	01
Diretora da Educação	DA-1	01
Diretora de Creche	DA-3	03
Supervisor de Alimentação e Nutrição	DA-3	01
Supervisor de Cozinha	DA-5	01
Supervisor de Educação	DA-2	01
Supervisor de Laboratório	DA-3	02
Supervisor de Limpeza	DA-5	12
Supervisor de Merenda Escolar	DA-5	03
Supervisor de Odontologia	DA-5	03
Supervisor de Saúde	DA-3	05
Supervisor de Transporte	DA-5	01
Supervisor de Vigilância	DA-5	01

FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	**PERCENTUAL DO VENCIMENTO BASE**
Administrador de Área	**De 40% a 60%**
Chefe de Setor	**De 30% a 200%**
Chefe de Grupo de Trabalho	**De 20% a 100%**

A fixação do percentual deverá levar em consideração a complexidade das atribuições desempenhadas pelo ocupante da função gratificada, assim como a demanda de carga horária.
(Anexo II, Alterado pela Lei Municipal 066/2005 de 06 de abril de 2005).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
ESTADO DA BAHIA
Rua Rui Barbosa, 10 – Centro Cep.: 48170-000
e-mail: pmaguafria@gd.com.br
PABX 0XX75-294-2109/2117
C.G.C. 13.606.702/0001-65

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS EFETIVOS

		REFERÊNCIAS							
CLASSE	NIVEL	1	2	3	4	5	6	7	8
A	I	415,00	435,75	457,54	480,41	504,44	529,66	556,14	583,95
A	II	435,75	457,54	480,41	504,44	529,66	556,14	583,95	613,14
B	I	475,00	498,75	523,69	549,87	577,37	606,23	636,55	668,37
B	II	498,75	523,69	549,87	577,37	606,23	636,55	668,37	701,79
C	I	633,35	665,02	698,27	733,18	769,84	808,33	848,75	891,19
C	II	665,01	698,26	733,17	769,83	808,32	848,74	891,18	935,74
C	III	898,26	943,17	990,33	1039,85	1091,84	1146,43	1203,75	1263,94
D	I	791,68	831,26	872,83	916,47	962,29	1010,41	1060,93	1113,97
D	II	831,26	872,82	916,46	962,29	1010,40	1060,92	1113,97	1169,67
D	III	872,83	916,47	962,30	1010,41	1060,93	1113,98	1169,68	1228,16
E	I	950,00	997,50	1047,38	1099,74	1154,73	1212,47	1273,09	1336,75
E	II	997,50	1047,38	1099,74	1154,73	1212,47	1273,09	1336,75	1403,58
E	III	1047,37	1099,74	1154,73	1212,46	1273,08	1336,74	1403,58	1473,75
F	I	1266,66	1329,99	1396,49	1466,32	1539,63	1616,61	1697,45	1782,32
F	II	1329,99	1396,49	1466,31	1539,63	1616,61	1697,44	1782,31	1871,43
F	III	1396,49	1466,31	1539,63	1616,61	1697,44	1782,31	1871,43	1965,00
G	I	3166,69	3325,02	3491,28	3665,84	3849,13	4041,59	4243,67	4455,85
G	II	3325,03	3491,28	3665,85	3849,14	4041,59	4243,67	4455,86	4678,65
G	III	3491,28	3665,84	3849,14	4041,59	4243,67	4455,86	4678,65	4912,58

(Anexo III, Alterado pela Lei Municipal 055/2004 de 19 de junho de 2004).
(Anexo III, Alterado pela Lei Municipal 066/2005 de 06 de abril de 2005).
(Anexo III, Alterado pela Lei Municipal 071/2005 de 20 de junho de 2005).
(Anexo III, Alterado pela Lei Municipal 080/2006 de 12 de maio de 2006).
(Anexo V, Alterado pela Lei Municipal 093/2007 de 26 de abril de 2007).

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: **ATENDENTE**

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, como efetuação de registros em formulários próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos, fichas execução de serviços de datilografia;

- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- 1º Grau completo;

CARGO: **COZINHEIRO**

DESCRIÇÃO:

- Fazer refeições e merendas para a rede de ensino pública municipal, assim como para os diversos órgãos da administração municipal, como hospitais e secretarias;
- Limpeza e Manutenção de equipamentos e utensílios da cozinha;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:
- Saber ler e escrever (nível elementar);
- Saber cozinhar em forno e fogão.

CARGO: **GARI**

DESCRIÇÃO:

- Cuidar da limpeza das vias e logradouros, auxiliando no preparo e conservação dos materiais sob sua responsabilidade;

- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

CARGO: **GUARDA MUNICIPAL**

DESCRIÇÃO:

- Zelar pela segurança municipal do cidadão e dos bens públicos;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

CARGO: **JARDINEIRO**

DESCRIÇÃO

- Executar serviços manutenção e conservação de jardins.
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

CARGO: **OPERADOR DE BOMBA**

DESCRIÇÃO:

- Executar atividades preventiva e corretiva em equipamentos de sistemas de abastecimento de água, providenciando os consertos necessários e testando para certificar-se das condições de funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- 1º Grau Completo;

CARGO: **PEDREIRO**

DESCRIÇÃO:

- Executar trabalho de alvenarias e concreto de acordo as plantas e especificação;
- Executar reparos e reformas, bem como outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;

CARGO: **ENCANADOR**

DESCRIÇÃO

- Executar serviços de instalação e manutenção sistemas hidráulicos;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;

CARGO: **TRATORISTA**

DESCRIÇÃO:

- Realizar trabalhos de operação checagem de tratores e outras máquinas de mesmo porte;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;
- Carteira de Habilitação D ou E;

CARGO: **ELETRICISTA**

DESCRIÇÃO

- Executar serviços de instalação e manutenção de linha elétrica;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;

CARGO: **MOTORISTA**

DESCRIÇÃO

- Dirigir automóveis utilizado no transporte de passageiros;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado, efetuar pequenos reparos de emergência, providenciar abastecimento;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;
- Carteira de Habilitação B, C, D e E.

CARGO: **MECÂNICO**

DESCRIÇÃO:

- Executar atividades preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, providenciando os consertos necessários e testando para certificar-se das condições de funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

Experiência comprovada;

CARGO: **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

DESCRIÇÃO:

- Realizar trabalhos de operação checagem de motoniveladoras, retro-escavadeira, pá-cavadeira, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;

- Carteira de Habilitação D ou E;

CARGO: **AGENTE DE ARRECADAÇÃO**

DESCRIÇÃO:

- Executar a arrecadação dos impostos, taxas e tributos de administração pública; efetuar levantamento de dados, relatório das suas atividades, de acordo com as necessidades dos serviços;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- 1º Grau Completo;
- Curso de digitação (informática)

CARGO: **AGENTE PÚBLICO**

DESCRIÇÃO:

- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços da Prefeitura;
- Controlar a portaria das diversas repartições públicas;
- Encaminhar aos órgãos específicos as solicitações e reclamações feitas pelos usuários;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Receber e encaminhar as correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

CARGO: **AUXILIAR DE SECRETARIA**

DESCRIÇÃO:

- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços da Prefeitura;

- Encaminhar aos órgãos específicos as solicitações e reclamações feitas pelos usuários;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Receber e encaminhar as correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: **FISCAL DE LIMPEZA**

DESCRIÇÃO:

- Fiscalizar o serviço de limpeza e manutenção das vias, logradouros e prédios públicos, e a conservação dos materiais sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

CARGO: **SECRETÁRIA DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR**

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, como efetuação de registros em formulários próprios, atendimento ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos, fichas execução de serviços de datilografia;

- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- 1º Grau completo;
- Curso de Datilografia ou Digitação;

CARGO: **AGENTE DE SAÚDE**

DESCRIÇÃO:

- Planejar, classificar, acompanhar, informar, transcrever, preparar e controlar os trabalho de rotinas do órgão onde estiver lotado;
- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços da Prefeitura;
- Encaminhar aos órgãos específicos as solicitações e reclamações feitas pelos usuários;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Receber e encaminhar as correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

DESCRIÇÃO:

- Auxiliar as atividades de enfermagem, atuando nas unidades de saúde;
- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Executar outras tarefas correlatas

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo com formação profissional especifica.

CARGO: **DIGITADOR**

DESCRIÇÃO:

- Digitar os trabalhos internos das secretarias e órgãos públicos;
- Organizar e arquivar os serviços inerentes à digitação;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS

- 2º Grau Completo;
- Curso de Digitação;

CARGO: **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

DESCRIÇÃO:

- Planejar, classificar, acompanhar, informar, transcrever, preparar e controlar os trabalho de rotinas do órgão onde estiver lotado;
- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços da Prefeitura;
- Encaminhar aos órgãos específicos as solicitações e reclamações feitas pelos usuários;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Receber e encaminhar as correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: **FISCAL DE ARRECADAÇÃO**

DESCRIÇÃO:

- Atividades internas e externas, relacionadas á tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes municipais, compreendendo o assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle e inspeção;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

DESCRIÇÃO:

- Executar atividades contábeis como lançamento de dados, conferência e arquivo de documentos, levantamentos patrimoniais e financeiros;
- Executar a escrituração analítica de atos contábeis, conferir faturas, recibos, contas e outros documentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: **AUXILIAR DE TESOURARIA**

DESCRIÇÃO:

- Executar atividades contábeis como lançamento de dados, conferência e arquivo de documentos e financeiros;
- Executar a escrituração analítica de atos financeiros, conferir faturas, recibos, contas e outros documentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: **TÉCNICO AGROPECUÁRIO**

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver projetos na área agrícola e pecuária;
- Prestar Assistência técnica agropecuária aos produtores e criadores rurais;

PRÉ-REQUISITO:

- Curso técnico em agropecuária;
- Registro no CREA.

CARGO: **ENFERMEIRO**

DESCRIÇÃO:

- Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotinas específicas, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso superior completo de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem.

CARGO: **CONTADOR**

DESCRIÇÃO:

- Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de contabilidade, processos de rotinas específicas, para possibilitar a prestação de contas municipais;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso superior completo de Contabilidade com registro no Conselho Regional de contabilidade.

CARGO: **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver projetos na área agrícola e pecuária;
- Prestar Assistência técnica agropecuária aos produtores e criadores rurais;

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Agronomia;
- Registro no CREA.

CARGO: **MÉDICO**

DESCRIÇÃO:

- Examinar pacientes, elaborar laudos técnicos, emitir receitas, realizar cirurgias;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Graduação em Medicina;
- Registro no Conselho Regional de Medicina.

(Anexo IV, Alterado pela Lei Municipal 066/2005 de 06 de abril de 2005).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA
ESTADO DA BAHIA
Rua Rui Barbosa, 10 – Centro Cep.: 48170-000
e-mail: pmaguafria@gd.com.br
PABX 0XX75-294-2109/2117
C.G.C. 13.606.702/0001-65

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR R$
DA-1	1.064,48
DA-2	709,67
DA-3	532,24
DA-4	510,00
DA-5	510,00
DA-E	1.774,14
DA-F	2.661,22

(Anexo V, Alterado pela Lei Municipal 055/2004 de 19 de junho de 2004).
(Anexo V, Alterado pela Lei Municipal 066/2005 de 06 de abril de 2005).
(Anexo V, Alterado pela Lei Municipal 071/2005 de 20 de junho de 2005).
(Anexo V, Alterado pela Lei Municipal 080/2006 de 12 de maio de 2006).
(Anexo V, Alterado pela Lei Municipal 093/2007 de 26 de abril de 2007).

Atos Oficiais

Lei Complementar

Nº 019/2026

LEI COMPLEMENTAR Nº 019, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 048/2003 E SUAS ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhes conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º. Ficam extintos, no Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo Municipal, constante da Lei Municipal nº 048/2003, os seguintes cargos:

I. AGENTE DE ARRECADAÇÃO;
II. AJUDANTE
III. AUXILIAR DE TESOURARIA
IV. CONTADOR
V. ENCANADOR
VI. MECÂNICO
VII. PEDREIRO
VIII. SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
IX. TESOUREIRO

Art. 2º. Ficam acrescidos aos cargos já existentes no Anexo I da Lei Municipal nº 048/2003 e suas alterações os seguintes quantitativos:

CARGO	QUANTITATIVOS	CLASSE
GUARDA MUNICIPAL	50 vagas	A
ASSISTENTE SOCIAL 20H	15 vagas	F
ENFERMEIRO PLANTONISTA	10 vagas	G
NUTRICIONISTA 20H	10 vagas	F

PSICÓLOGO(A)	10 vagas	F
AUXILIAR DE ADMINISTRACAO	30 vagas	C
JARDINEIRO	15 vagas	A

Art. 3º. Fica revogado o art. 102, da Lei Municipal nº 197/90, os arts. 103, 104 e 105 passam a ter nova redação.

Art. 4º. Fica acrescido o Art. 102-A à Lei Municipal nº 197/90, com a seguinte redação:

Art. 102-A. Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá requerer licença-prêmio por assiduidade, observados os requisitos legais, a conveniência do serviço, a disponibilidade orçamentária e financeira e o resultado da avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

§1º A concessão da licença-prêmio não possui caráter automático, dependendo cumulativamente de:

I - requerimento formal do servidor com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data pretendida para o início da fruição;
II - manifestação fundamentada da chefia imediata quanto à conveniência administrativa;
III - parecer do setor de recursos humanos quanto ao preenchimento dos requisitos temporais e legais;
IV - avaliação de desempenho realizada por Comissão Especial, nos termos do art. 102-C;
V - autorização expressa da autoridade competente.

§2º Para os servidores que ingressarem no serviço público municipal após a publicação desta Lei Complementar, a licença-prêmio, quando deferida, corresponderá ao prazo máximo de 01 (um) mês por período aquisitivo.

§3º Para os servidores já titulares de cargo efetivo na data de publicação desta Lei, a duração da licença-prêmio será definida de forma escalonada, conforme a pontuação obtida na avaliação de desempenho, observados os limites previstos no art. 102-C.

§ 4º A obtenção da nota mínima na avaliação de desempenho não gera direito subjetivo à imediata fruição da licença, que permanecerá condicionada ao planejamento administrativo e à escala anual de afastamentos.

Art. 5º. Fica acrescido o Art. 102-B à Lei Municipal nº 197/90, com a seguinte redação:

Art. 102-B. Fica instituída a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho para Licença-Prêmio, de caráter permanente, composta por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, designados por ato do Chefe do Poder Executivo, com a seguinte composição:

I - 01 (um) representante da Secretaria responsável pela gestão de pessoal;
II - 01 (um) representante da Controladoria Interna ou órgão equivalente;
III - 01 (um) representante da secretaria ou órgão de lotação do servidor avaliado.

Parágrafo único. A Comissão emitirá parecer conclusivo e fundamentado, recomendando o deferimento, o deferimento parcial ou o indeferimento do pedido com base nos critérios técnicos de avaliação.

Art. 6º. Fica acrescido o Art. 102-C à Lei Municipal nº 197/90, com a seguinte redação:

Art. 102-C. A avaliação de desempenho para fins de licença-prêmio observará a escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando os seguintes critérios objetivos aferidos no período aquisitivo:

I - assiduidade e pontualidade;
II - disciplina funcional;
III - produtividade e qualidade técnica do trabalho;
IV - responsabilidade, cooperação e cumprimento de metas.

Art. 7º. Fica acrescido o Art. 102-D à Lei Municipal nº 197/90, com a seguinte redação:

Art. 102-D. O deferimento da licença-prêmio fica condicionado ao alcance da nota mínima de 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho.

§1º O pedido será sumariamente indeferido caso o servidor obtenha nota inferior a 70 (setenta) pontos.

§2º Para os servidores que já detinham cargo efetivo antes da vigência desta Lei, a duração da licença será escalonada conforme a nota obtida:

I - de 70 a 79 pontos: 01 (um) mês de licença;
II - de 80 a 89 pontos: 02 (dois) meses de licença;
III - de 90 a 100 pontos: 03 (três) meses de licença.

§ 3º Para os servidores ingressantes após a vigência desta Lei, a licença será limitada a 01 (um) mês, independentemente de a nota ser superior a 80 (oitenta) pontos, desde que atingido o mínimo de 70 (setenta) pontos.

Art. 8º. O Art. 103 da Lei Municipal nº 197/90 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 103. Não se concederá licença-prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
II - afastar-se do cargo em virtude de:
a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
b) licença para tratar de interesses particulares;
c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
d) desempenho de mandato classista.
III - obtiver nota inferior a 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença na proporção de 01 (um) mês para cada falta, sem prejuízo do impacto negativo na pontuação da avaliação de desempenho.

Art. 9º. O Art. 104 da Lei Municipal nº 197/90 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 104. O número de funcionários em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a:

I - 02% (dois por cento) da lotação da respectiva unidade administrativa, para unidades com até 20 (vinte) servidores;
II - 03% (dez por cento) da lotação da respectiva unidade administrativa, para unidades com mais de 20 (vinte) servidores.
III - 01% (um por cento) dos servidores do Poder Executivo.

§1º A Administração poderá postergar a fruição da licença, mediante decisão fundamentada, nas hipóteses de necessidade imperiosa do serviço, risco à continuidade de serviços essenciais, indisponibilidade financeira ou quando a despesa de pessoal exceder os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º É facultado ao funcionário fracionar a licença em até 03 (três) parcelas, nenhuma inferior a 10 (dez) dias, desde que haja conveniência para a Administração.

Art. 10. O Art. 105 da Lei Municipal nº 197/90 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 105. Fica vedada a conversão da licença-prêmio em pecúnia.

Art. 11. Todos os servidores passam a ser regidos por esta Lei Complementar, sujeitando-se às novas regras procedimentais de requerimento, avaliação, escala de fruição e limites de gozo simultâneo.

Parágrafo único. Todos os períodos aquisitivos submeter-se-ão integralmente ao novo regime jurídico, resguardados os atos jurídicos perfeitos e o direito adquirido conforme a Constituição Federal.

Art. 12. O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar por Decreto no prazo de 60 (sessenta) dias, definindo os formulários de avaliação, pesos dos critérios e o fluxo do processo administrativo.

Art. 13. Ficam criados os seguintes cargos, os quais possam a integral o Anexo I da Lei Municipal nº 048/2003 e suas alterações:

CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	QUANTITATIVOS	CLASSE
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40 H	03 vagas	B
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	40 H	01 vagas	E
BIOMÉDICO	40 H	02 vagas	G
FONOAUDIÓLOGO	40 H	02 vagas	F
ARQUITETO	30 H	02 vagas	F
ENGENHEIRO CIVIL	30 H	02 vagas	F
ENGENHEIRO AMBIENTAL	30 H	01 vagas	F

Art. 14. O Anexo IV da Lei Municipal nº 048/2003 e suas alterações passa a vigorar acrescido das descrições e pré-requisitos dos cargos criados no art. 3º desta Lei, conforme se segue:

CARGO: BIOMÉDICO

- **Descrição das Atividades:**
  - Realizar análises clínicas, exames laboratoriais e de imagem, interpretando os resultados para auxiliar no diagnóstico e acompanhamento de doenças.
  - Atuar em bancos de sangue, realizando a coleta, processamento, armazenamento e transfusão de hemocomponentes, garantindo a segurança transfusional.
  - Desenvolver e implementar métodos e técnicas de pesquisa em diversas áreas da saúde, contribuindo para o avanço científico e tecnológico.

- Realizar controle de qualidade em laboratórios, assegurando a confiabilidade dos resultados e a conformidade com as normas técnicas e sanitárias.
- Coletar materiais biológicos, preparar amostras e operar equipamentos de alta complexidade.
- Emitir laudos e pareceres técnicos, colaborando com a equipe multidisciplinar de saúde.

- **Pré-requisitos:** Registro ativo e regular no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM).
- **Formação Exigida:** Nível Superior completo em Biomedicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

- **Descrição das Atividades:**
  - Avaliar, diagnosticar e tratar distúrbios da comunicação humana, abrangendo voz, fala, linguagem (oral e escrita), audição e motricidade orofacial.
  - Realizar exames audiológicos, como audiometria e imitanciometria, para identificar e monitorar perdas auditivas.
  - Atuar na reabilitação de pacientes com disfagia (dificuldade de deglutição), promovendo a segurança alimentar e a qualidade de vida.
  - Desenvolver programas de prevenção e promoção da saúde vocal, auditiva e da comunicação em geral.
  - Orientar familiares, cuidadores e educadores sobre estratégias de comunicação e manejo de distúrbios fonoaudiológicos.
  - Participar de equipes multidisciplinares, contribuindo com a perspectiva fonoaudiológica no planejamento terapêutico.
- **Pré-requisitos:** Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO).
- **Formação Exigida:** Nível Superior completo em Fonoaudiologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

- **Descrição das Atividades:**
  - Auxiliar o farmacêutico na dispensação de medicamentos, produtos farmacêuticos e correlatos, conforme prescrição médica e orientações técnicas.
  - Realizar o controle de estoque, recebimento, armazenamento e organização de medicamentos, garantindo a integridade e validade dos produtos.
  - Atender ao público, prestando informações básicas sobre medicamentos e encaminhando casos complexos ao farmacêutico responsável.
  - Registrar informações em sistemas informatizados, como entradas e saídas de produtos, dados de pacientes e controle de receitas.
  - Manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho, seguindo as normas de biossegurança e boas práticas de farmácia.
  - Auxiliar na preparação de doses individualizadas e na manipulação de fórmulas simples, sob supervisão.
- **Pré-requisitos:** Conhecimento básico em informática e organização de estoque.
- **Formação Exigida:** Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Farmácia ou experiência comprovada na área.

CARGO: ARQUITETO

- Descrição das Atividades:
  - Elaborar e desenvolver projetos arquitetônicos e urbanísticos para edificações públicas, espaços urbanos e equipamentos municipais, desde a concepção até o detalhamento executivo.
  - Fiscalizar e acompanhar a execução de obras e serviços de arquitetura e urbanismo, garantindo a conformidade com os projetos, normas técnicas e legislação vigente.
  - Realizar estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental para projetos de infraestrutura e edificações.

- Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios e especificações, subsidiando decisões administrativas e judiciais.
- Atuar no planejamento urbano, desenvolvendo planos diretores, planos de bairros e projetos de requalificação de áreas.
- Coordenar equipes de trabalho e gerenciar contratos relacionados a projetos e obras de arquitetura.

- **Pré-requisitos:** Registro ativo e regular no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- **Formação Exigida:** Nível Superior completo em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

- **Descrição das Atividades:**
  - Projetar, executar, fiscalizar e gerenciar obras civis de infraestrutura (estradas, pontes, saneamento) e edificações (prédios públicos, escolas, unidades de saúde).
  - Realizar cálculos estruturais, dimensionamento de fundações, estruturas de concreto, metálicas e de madeira, garantindo a segurança e estabilidade das construções.
  - Elaborar orçamentos detalhados, cronogramas físico-financeiros e especificações técnicas para licitações e contratações de obras.
  - Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios de vistoria e ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a legislação profissional.
  - Coordenar equipes de trabalho, gerenciar recursos materiais e humanos em canteiros de obras, assegurando o cumprimento de prazos e padrões de qualidade.
  - Atuar na manutenção e recuperação de estruturas existentes, propondo soluções técnicas e economicamente viáveis.
- **Pré-requisitos:** Registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- **Formação Exigida:** Nível Superior completo em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira — ICP
Prefeitura de Água Fria
Rua Rui Barbosa Nº 10
Tel: 75 3294-2109
CNPJ: 13.606.702/0001-65

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

- **Descrição das Atividades:**

o Auxiliar engenheiros e arquitetos na elaboração de projetos, desenhos técnicos, plantas e memoriais descritivos de obras civis.

o Fiscalizar a execução de obras e serviços, verificando a conformidade com os projetos, especificações técnicas e normas de segurança.

o Realizar medições de serviços executados, levantamentos topográficos simples e controle de materiais em canteiros de obras.

o Elaborar relatórios de acompanhamento, diários de obra e planilhas de controle de custos e prazos.

o Auxiliar na gestão de equipes de trabalho, orientando sobre procedimentos e técnicas construtivas.

o Operar softwares de desenho assistido por computador (CAD) e outras ferramentas tecnológicas aplicadas à construção civil.

- **Pré-requisitos:** Conhecimento em softwares de desenho técnico (CAD) e leitura de projetos.
- **Formação Exigida:** Curso Técnico em Edificações completo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

- Descrição das Atividades:

o Desenvolver e implementar projetos de gestão ambiental, licenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais e planos de recuperação de áreas degradadas.

o Atuar no controle e monitoramento da poluição (atmosférica, hídrica, sonora e do solo), propondo soluções e tecnologias para minimização de impactos.

o Elaborar e gerenciar planos de gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos, buscando a sustentabilidade e a conformidade legal.

- Realizar auditorias ambientais, emitir laudos e pareceres técnicos, subsidiando a tomada de decisões e o cumprimento da legislação ambiental.
- Desenvolver e aplicar programas de educação ambiental, conscientizando a comunidade sobre a importância da preservação dos recursos naturais.
- Atuar na gestão de recursos hídricos, conservação da biodiversidade e no desenvolvimento de energias renováveis.

- **Pré-requisitos:** Registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- **Formação Exigida:** Nível Superior completo em Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária e Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 15. Ficam consolidados o Anexo I (Cargos Efetivos) e o Anexo IV (Descrição dos Cargos de Provimento Efetivo) da Lei Municipal nº 048/2003, que passam a vigorar na forma dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 17. Passa o Anexo III desta Lei a substituir e consolidar as tabelas remuneratórias do Município instituída pela Lei Municipal nº 048/2003 e suas alterações.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA, Estado da Bahia, em 10 de junho de 2026.

RENAN BARROS

Prefeito

Anexo I

Consolida os Cargos Efetivos

CARGOS EFETIVOS

GRUPO ATIVIDADES DE APOIO OPERACIONAL

CARGO	CLASSE	CARGA HOR. SEM.	QUANTIDADE
	Classe A		
Atendente		40	10
Cozinheiro		40	10
Gari		40	80
Jardineiro		40	15
Operador de Bomba		40	15
	Classe B		
Tratorista		40	05
	Classe C		
Eletricista		40	05
Motorista		40	30
	Classe D		
Operador de Maquina Pesada		40	05

GRUPO DE ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO

	Classe A		
Agente Público		40	250
Auxiliar de Secretaria		40	30
Fiscal de Limpeza		40	10
	Classe B		
Auxiliar de Farmácia		40	03
Auxiliar de Saúde Bucal		40	10
Técnico de Enfermagem		40	30
Técnico de Laboratório		40	05
	Classe C		
Auxiliar de Administração		40	30
Auxiliar de Contabilidade		40	05
Fiscal de Arrecadação		40	05

GRUPO DE ATIVIDADES TÉCNICAS GRADUADAS

	Classe E		
Técnico Agropecuário		40	05
Técnico em Edificações		40	01
	Classe F		
Arquiteto		30	02

Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira — ICP
Prefeitura de Água Fria
Rua Rui Barbosa Nº 10
Tel: 75 3294-2109
CNPJ: 13.606.702/0001-65

Assistente Social 20h	20	15
Educador Físico	40	02
Engenheiro Agrônomo	30	03
Engenheiro Ambiental	30	01
Engenheiro Civil	30	02
Fisioterapeuta	40	10
Fonoaudiólogo	40	02
Nutricionista	20	10
Psicólogo	20	10
Psicopedagogo	40	10
Classe G		
Assistente Social 30h	30	02
Biomédico	40	02
Bioquímico	40	02
Enfermeiro	40	10
Enfermeiro Plantonista	40	10
Farmacêutico	40	02
Médico Veterinário	30	02
Odontólogo	20	10
Classe H		
Médico Ginecologista	20	05
Médico Ortopedista	20	05
Médico Pediatra	20	05
Médico Psiquiatra	20	05
Classe I		
Advogado	30	02
Médico Clínico Geral	40	10
Médico Plantonista	24	10

Documento assinado digitalmente conforme MP n. 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira — ICP
Prefeitura de Água Fria
Rua Rui Barbosa Nº 10
Tel: 75 3294-2109
CNPJ: 13.606.702/0001-65

Anexo II

Consolida a Descrição dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: ATENDENTE

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, como efetuação de registros em formulários próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos, fichas execução de serviços de datilografia;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- 1º Grau completo;

CARGO: COZINHEIRO

DESCRIÇÃO:

- Fazer refeições e merendas para a rede de ensino pública municipal, assim como para os diversos órgãos da administração municipal, como hospitais e secretarias;
- Limpeza e Manutenção de equipamentos e utensílios da cozinha;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- Saber cozinhar em forno e fogão.

CARGO: GARI

DESCRIÇÃO:

- Cuidar da limpeza das vias e logradouros, auxiliando no preparo e conservação dos materiais sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

CARGO: JARDINEIRO

DESCRIÇÃO:

- Executar serviços manutenção e conservação de jardins.
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

CARGO: OPERADOR DE BOMBA

DESCRIÇÃO:

- Executar atividades preventiva e corretiva em equipamentos de sistemas de abastecimento de água, providenciando os consertos necessários e testando para certificar-se das condições de funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- 1º Grau Completo;

CARGO: TRATORISTA

DESCRIÇÃO:

- Realizar trabalhos de operação checagem de tratores e outras máquinas de mesmo porte;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;
- Carteira de Habilitação D ou E;

CARGO: ELETRICISTA

DESCRIÇÃO:

- Executar serviços de instalação e manutenção de linha elétrica;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO:

- Dirigir automóveis utilizado no transporte de passageiros;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado, efetuar pequenos reparos de emergência, providenciar abastecimento;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;
- Carteira de Habilitação B, C, D e E.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO:

- Realizar trabalhos de operação checagem de motoniveladoras, retro-escavadeira, pá-cavadeira, trator de esteira e outras máquinas de mesmo porte;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS:

- Saber ler e escrever (nível elementar);
- 6 (seis) meses de experiência comprovada;
- Carteira de Habilitação D ou E;

CARGO: AGENTE PÚBLICO

DESCRIÇÃO:

- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços da Prefeitura;
- Controlar a portaria das diversas repartições públicas;
- Encaminhar aos órgãos específicos as solicitações e reclamações feitas pelos usuários;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Receber e encaminhar as correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

DESCRIÇÃO:

- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços da Prefeitura;
- Encaminhar aos órgãos específicos as solicitações e reclamações feitas pelos usuários;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Receber e encaminhar as correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: FISCAL DE LIMPEZA

DESCRIÇÃO:

- Fiscalizar o serviço de limpeza e manutenção das vias, logradouros e prédios públicos, e a conservação dos materiais sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Saber ler e escrever (nível elementar);

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

DESCRIÇÃO:

- Auxiliar o farmacêutico na dispensação de medicamentos, produtos farmacêuticos e correlatos, conforme prescrição médica e orientações técnicas.
- Realizar o controle de estoque, recebimento, armazenamento e organização de medicamentos, garantindo a integridade e validade dos produtos.
- Atender ao público, prestando informações básicas sobre medicamentos e encaminhando casos complexos ao farmacêutico responsável.

- Registrar informações em sistemas informatizados, como entradas e saídas de produtos, dados de pacientes e controle de receitas.
- Manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho, seguindo as normas de biossegurança e boas práticas de farmácia.
- Auxiliar na preparação de doses individualizadas e na manipulação de fórmulas simples, sob supervisão.

PRÉ-REQUISITO:
- Conhecimento básico em informática e organização de estoque.

FORMAÇÃO EXIGIDA
- Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Farmácia ou experiência comprovada na área.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO:

- organizar e executar atividades de higiene bucal;
- processar filme radiográfico;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- manipular materiais de uso odontológico;
- selecionar moldeiras;
- preparar modelos em gesso;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e
- adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
- Executar outras tarefas correlatas

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.
- Certificado de conclusão de curso

- Registro no Conselho Regional de Odontologia

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO:

- Auxiliar as atividades de enfermagem, atuando nas unidades de saúde;
- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Executar outras tarefas correlatas

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo com formação profissional especifica.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO:

- Promover a saúde do indivíduo, desenvolvendo ações no campo da hemoterapia/hematologia terapêutica, diagnóstica e industrial;
- Orientar o cliente/paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática hemoterápica.
- Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas;
- Atender e cadastrar pacientes;
- Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;
- Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames;
- Auxiliar no preparo de soluções e reagentes;
- Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
- Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;
- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;
- Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
- Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;
- Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;

- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITOS

- 2º Grau Completo;
- Curso completo de Técnico em Laboratório ministrado por instituição reconhecida pelo sistema educacional brasileiro.

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO:

- Planejar, classificar, acompanhar, informar, transcrever, preparar e controlar os trabalho de rotinas do órgão onde estiver lotado;
- Atender, orientar e informar os usuários em geral, bem como receber as solicitações e reclamações inerentes aos serviços da Prefeitura;
- Encaminhar aos órgãos específicos as solicitações e reclamações feitas pelos usuários;
- Operacionalizar equipamentos utilizados para os serviços específicos de cada órgão;
- Receber e encaminhar as correspondências;
- Executar outras tarefas correlatas

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO:

- Executar atividades contábeis como lançamento de dados, conferência e arquivo de documentos, levantamentos patrimoniais e financeiros;
- Executar a escrituração analítica de atos contábeis, conferir faturas, recibos, contas e outros documentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: FISCAL DE ARRECADAÇÃO

DESCRIÇÃO:

- Atividades internas e externas, relacionadas á tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes municipais, compreendendo o assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle e inspeção;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- 2º Grau Completo.

CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver projetos na área agrícola e pecuária;
- Prestar Assistência técnica agropecuária aos produtores e criadores rurais;

PRÉ-REQUISITO:

- Curso técnico em agropecuária;
- Registro no CREA.

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO:

- Auxiliar engenheiros e arquitetos na elaboração de projetos, desenhos técnicos, plantas e memoriais descritivos de obras civis.
- Fiscalizar a execução de obras e serviços, verificando a conformidade com os projetos, especificações técnicas e normas de segurança.
- Realizar medições de serviços executados, levantamentos topográficos simples e controle de materiais em canteiros de obras.
- Elaborar relatórios de acompanhamento, diários de obra e planilhas de controle de custos e prazos.
- Auxiliar na gestão de equipes de trabalho, orientando sobre procedimentos e técnicas construtivas.
- Operar softwares de desenho assistido por computador (CAD) e outras ferramentas tecnológicas aplicadas à construção civil.

PRÉ-REQUISITOS:

- Conhecimento em softwares de desenho técnico (CAD) e leitura de projetos.

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Curso Técnico em Edificações completo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: ARQUITETO

DESCRIÇÃO:

- Elaborar e desenvolver projetos arquitetônicos e urbanísticos para edificações públicas, espaços urbanos e equipamentos municipais, desde a concepção até o detalhamento executivo.
- Fiscalizar e acompanhar a execução de obras e serviços de arquitetura e urbanismo, garantindo a conformidade com os projetos, normas técnicas e legislação vigente.
- Realizar estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental para projetos de infraestrutura e edificações.
- Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios e especificações, subsidiando decisões administrativas e judiciais.
- Atuar no planejamento urbano, desenvolvendo planos diretores, planos de bairros e projetos de requalificação de áreas.
- Coordenar equipes de trabalho e gerenciar contratos relacionados a projetos e obras de arquitetura.

PRÉ-REQUISITOS:

- Registro ativo e regular no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Nível Superior completo em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 20 H

DESCRIÇÃO:

- planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social;
- Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;
- realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social;
- preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais;
- orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares;
- planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias;
- fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema;
- estudar os antecedentes da família;
- orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município;
- selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.;
- fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades;
- pesquisar problemas relacionados com o trabalho;
- supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento;
- participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Assistência Social;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO:

- conhecer as necessidades biológicas e psicológicas do paciente;
- desenvolver programas de treinamento de acordo com cada necessidade;
- aplicar treinamento físico personalizado com o indivíduo ou pequenos grupos;
- usar a didática para ensinar os exercícios de uma maneira criativa e estimulante;
- registrar no prontuário a consulta e/ou atendimento prestado ao paciente;
- executar outras atividades correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior de Educação Física;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver projetos na área agrícola e pecuária;
- Prestar Assistência técnica agropecuária aos produtores e criadores rurais;

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Agronomia;
- Registro no CREA.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver e implementar projetos de gestão ambiental, licenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais e planos de recuperação de áreas degradadas.
- Atuar no controle e monitoramento da poluição (atmosférica, hídrica, sonora e do solo), propondo soluções e tecnologias para minimização de impactos.
- Elaborar e gerenciar planos de gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos, buscando a sustentabilidade e a conformidade legal.
- Realizar auditorias ambientais, emitir laudos e pareceres técnicos, subsidiando a tomada de decisões e o cumprimento da legislação ambiental.
- Desenvolver e aplicar programas de educação ambiental, conscientizando a comunidade sobre a importância da preservação dos recursos naturais.
- Atuar na gestão de recursos hídricos, conservação da biodiversidade e no desenvolvimento de energias renováveis.

PRÉ-REQUISITOS:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Nível Superior completo em Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária e Ambiental, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO:

- Projetar, executar, fiscalizar e gerenciar obras civis de infraestrutura (estradas, pontes, saneamento) e edificações (prédios públicos, escolas, unidades de saúde).
- Realizar cálculos estruturais, dimensionamento de fundações, estruturas de concreto, metálicas e de madeira, garantindo a segurança e estabilidade das construções.
- Elaborar orçamentos detalhados, cronogramas físico-financeiros e especificações técnicas para licitações e contratações de obras.
- Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios de vistoria e ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme a legislação profissional.
- Coordenar equipes de trabalho, gerenciar recursos materiais e humanos em canteiros de obras, assegurando o cumprimento de prazos e padrões de qualidade.
- Atuar na manutenção e recuperação de estruturas existentes, propondo soluções técnicas e economicamente viáveis.

PRÉ-REQUISITOS:

- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Nível Superior completo em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO:

- Realizar tratamentos, empregando ginástica corretiva, cenesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanografia, massaterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de

recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados pelo agravo da saúde do indivíduo.

- executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas;
- planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico;
- supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples;
- fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso superior completo de Fisioterapia com registro no competente.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO:

- Avaliar, diagnosticar e tratar distúrbios da comunicação humana, abrangendo voz, fala, linguagem (oral e escrita), audição e motricidade orofacial.
- Realizar exames audiológicos, como audiometria e imitanciometria, para identificar e monitorar perdas auditivas.
- Atuar na reabilitação de pacientes com disfagia (dificuldade de deglutição), promovendo a segurança alimentar e a qualidade de vida.
- Desenvolver programas de prevenção e promoção da saúde vocal, auditiva e da comunicação em geral.
- Orientar familiares, cuidadores e educadores sobre estratégias de comunicação e manejo de distúrbios fonoaudiológicos.
- Participar de equipes multidisciplinares, contribuindo com a perspectiva fonoaudiológica no planejamento terapêutico.

PRÉ-REQUISITOS:

- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO).

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Nível Superior completo em Fonoaudiologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO:

- executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição;
- elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais;
- fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar;
- prestar acompanhamento e orientações às cantineiras no preparo da merenda escolar;
- ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral;
- elaborar e executar projetos em sua área de atuação;
- orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos;
- executar outras atividades correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Nutrição;
- Registro no órgão de classe competente, quando necessário.

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO:

- Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional;
- proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos;
- fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico;
- fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais;

- prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos;
- atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais;
- formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;
- realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas;
- confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
- realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar;
- manter atualizado o pontuário de casos estudados;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITO:

- Escolaridade: curso superior completo em Psicologia;
- Habilitação para o exercício da profissão e inscrição no órgão competente.

CARGO: PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO:

- Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes;
- entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz;
- planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores;
- fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas;
- participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores;
- acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado;
- contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;
- documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição;
- elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado;
- participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição;
- participar da análise dos programas da Instituição;

- participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação;
- participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- realizar pesquisas no contexto da Instituição;
- Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores;
- orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários;
- participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores;
- participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado;
- gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

PRÉ-REQUISITO:

- Licenciatura em Pedagogia com especialização em psicopedagogia;
- Registro no órgão de classe, quando exigido por lei.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30H

DESCRIÇÃO:

- planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social;
- Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;
- realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social;
- preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais;
- orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares;
- planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias;
- fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema;
- estudar os antecedentes da família;
- orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município;
- selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.;
- fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades;
- pesquisar problemas relacionados com o trabalho;

- supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento;
- participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Assistência Social;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: BIOMÉDICO

DESCRIÇÃO:

Realizar análises clínicas, exames laboratoriais e de imagem, interpretando os resultados para auxiliar no diagnóstico e acompanhamento de doenças.

Atuar em bancos de sangue, realizando a coleta, processamento, armazenamento e transfusão de hemocomponentes, garantindo a segurança transfusional.

Desenvolver e implementar métodos e técnicas de pesquisa em diversas áreas da saúde, contribuindo para o avanço científico e tecnológico.

Realizar controle de qualidade em laboratórios, assegurando a confiabilidade dos resultados e a conformidade com as normas técnicas e sanitárias.

Coletar materiais biológicos, preparar amostras e operar equipamentos de alta complexidade.

Emitir laudos e pareceres técnicos, colaborando com a equipe multidisciplinar de saúde.

PRÉ-REQUISITOS:

- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM).

FORMAÇÃO EXIGIDA:

- Nível Superior completo em Biomedicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

CARGO: BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO:

- Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e
- outros, valendo-se de diversas técnicas específicas.
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos;
- Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública.
- Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalhar segundo normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Bioquímica;
- Graduação em Farmácia com habilitação em Bioquímica;
- Curso Superior equivalente aos descritos, que permitam o registro no órgão de classe;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO:

- Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotinas específicas, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso superior completo de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem.

CARGO: ENFERMEIRO PLANTONISTA

DESCRIÇÃO:

- Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotinas específicas, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

Curso superior completo de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem.

CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO:

- realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos;
- manipular drogas de várias espécies;
- aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
- manter registro de estoque de drogas;
- fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;
- examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos;
- realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
- efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Farmácia;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO:

- Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município;

- inspecionar produtos de origem animal; realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais;
- promover barreiras sanitárias no combate ao abigeato e ao abate clandestino de animais vacuns;
- promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões;
- estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos
- de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria de performance do Setor;
- incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos;
- exercer tarefas administrativas (emissão de alvarás);
- monitorar qualidade de água, realizar inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agro-industrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins;
- exercer atividades de vigilância sanitária em todos os seus desdobramentos;
- executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso Superior em Médico Veterinário;
- Registro no órgão de classe.

CARGO: ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO:

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatóriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;

- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso superior completo de Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia.

Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA

DESCRIÇÃO:

- Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico;
- solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;
- controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
- preencher fichas médicas das clientes;
- auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;
- atender ao parto e puerpério;
- realizar partos;
- dar orientação relativa à higiene da gestante;
- prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;
- prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública, de acordo com sua especialidade;
- participar de juntas médicas;
- solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência.
- Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo.
- Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referencia.
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Nível Superior Completo em Medicina;
- Ser registrado no CREMEB;
- Residência médica em ginecologia e obstetrícia em serviço reconhecido pelo MEC ou título de especialista em ginecologia e obstetrícia registrado no Conselho Federal de Medicina.

Cargo: MÉDICO ORTOPEDISTA

DESCRIÇÃO:

- atuar como médico em ambulatório de especialidades atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia;
- realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorces e luxações, etc);
- avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT;
- preencher prontuários dos pacientes atendidos; garantir referência;
- Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Curso superior de Medicina;
- com registro no Conselho Regional de Medicina;
- Residência médica em ortopedia/traumatologia em serviço reconhecido pelo MEC ou título de especialista em ortopedia/traumatologia registrado no Conselho Federal de Medicina.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO:

- Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação;
- examinar pacientes em observação;
- avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;
- avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes;
- estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, e tratamentos especiais;
- prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata;
- orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;
- participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;
- comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade;
- participar de projetos de treinamento e programas educativos;
- cumprir e fazer cumprir as normas;
- propor normas e rotinas relativas a sua área de competência;
- classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado;
- manter atualizados os registros das ações de sua competência;
- fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência;

- fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;
- atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral;
- executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PRÉ-REQUISITO:

- Graduação em Medicina;
- Registro no Conselho Regional de Medicina.
- Residência médica em pediatria em serviço reconhecido pelo MEC ou título de especialista em pediatria registrado no Conselho Federal de Medicina.

Cargo: MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO:

- proceder avaliação clínica dos pacientes que lhe forem encaminhados;
- proceder tratamento e acompanhamento clínico de pacientes;
- registrar e anexar à pasta do pacientes alterações de medicações, bem como informações sobre efeitos comportamentais em conseqüência de uso de medicação;
- elaborar parecer médico dos casos acompanhados;
- elaborar laudo médico;
- participar de estudos de casos, quando necessário;
- proceder encaminhamentos;
- emitir atestados sobre a situação mental dos pacientes;
- gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- participar de programas de cursos ou outras atividades com pacientes sob convocação;
- manter seu quadro horário atualizado, com informações sobre atividades internas e externas;
- disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional;
- realizar outras atividades relativas à atividade profissional, discriminadas no órgão de classe.

PRÉ-REQUISITO:

- Nível Superior Completo em Medicina;
- Ser registrado no CREMEB;
- Residência médica em psiquiatria em serviço reconhecido pelo MEC ou título de especialista em psiquiatria, registrado no Conselho Federal de Medicina.

CARGO: ADVOGADO

DESCRIÇÃO:

- prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos;
- emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico;
- proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vistas à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre a matéria jurídica;
- estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica;
- atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município;
- prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins.

PRÉ-REQUISITO:

- Graduação em Direito;
- Registro na Ordem dos Advogados do Brasil seção Bahia.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO:

- realizar pequenos procedimentos cirúrgicos;
- manter sempre que necessário pacientes em regime de observação e aplicação de medicamentos;
- preencher adequadamente prontuário médico;
- encaminhar para hospitais ou especialidades quando necessário;
- efetivar todo atendimento médico relativo ao bom atendimento em serviço de pronto atendimento;
- Examinar pacientes;
- elaborar laudos técnicos;
- emitir receitas,
- realizar cirurgias;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Graduação em Medicina;
- Registro no Conselho Regional de Medicina.

CARGO: MÉDICO PLANTONISTA

DESCRIÇÃO:

- realizar pequenos procedimentos cirúrgicos;
- manter sempre que necessário pacientes em regime de observação e aplicação de medicamentos;
- preencher adequadamente prontuário médico;
- encaminhar para hospitais ou especialidades quando necessário;
- efetivar todo atendimento médico relativo ao bom atendimento em serviço de pronto atendimento;
- Examinar pacientes;
- elaborar laudos técnicos;
- emitir receitas,
- realizar cirurgias;
- Executar outras tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO:

- Graduação em Medicina;
- Registro no Conselho Regional de Medicina.

Anexo III

Consolida a Tabela Remuneratória

CLASSE	NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
A	I	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.671,64	1.755,22	1.842,98	1.935,13	2.031,89	2.133,48
A	II	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.671,64	1.755,22	1.842,98	1.935,13	2.031,89	2.133,48	2.240,15
B	I	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.677,95	1.761,85	1.849,94	1.942,44	2.039,56	2.141,54	2.248,62
B	II	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.677,95	1.761,85	1.849,94	1.942,44	2.039,56	2.141,54	2.248,62	2.361,05
C	I	1.797,59	1.887,47	1.981,84	2.080,93	2.184,98	2.294,23	2.408,94	2.529,39	2.655,86	2.788,65	2.928,08
C	II	1.887,47	1.981,84	2.080,93	2.184,98	2.294,23	2.408,94	2.529,39	2.655,86	2.788,65	2.928,08	3.074,48
C	III	1.981,84	2.080,93	2.184,98	2.294,23	2.408,94	2.529,39	2.655,86	2.788,65	2.928,08	3.074,48	3.228,20
D	I	2.246,96	2.359,31	2.477,28	2.601,14	2.731,20	2.867,76	3.011,15	3.161,71	3.319,80	3.485,79	3.660,08
D	II	2.359,31	2.477,28	2.601,14	2.731,20	2.867,76	3.011,15	3.161,71	3.319,80	3.485,79	3.660,08	3.843,08
D	III	2.477,28	2.601,14	2.731,20	2.867,76	3.011,15	3.161,71	3.319,80	3.485,79	3.660,08	3.843,08	4.035,23
E	I	2.330,97	2.447,52	2.569,90	2.698,40	2.833,32	2.974,99	3.123,74	3.279,93	3.443,93	3.616,13	3.796,94
E	II	2.447,52	2.569,90	2.698,40	2.833,32	2.974,99	3.123,74	3.279,93	3.443,93	3.616,13	3.796,94	3.986,79
E	III	2.569,90	2.698,40	2.833,32	2.974,99	3.123,74	3.279,93	3.443,93	3.616,13	3.796,94	3.986,79	4.186,13
F	I	3.275,52	3.439,30	3.611,27	3.791,83	3.981,42	4.180,49	4.389,51	4.608,99	4.839,44	5.081,41	5.335,48
F	II	3.439,30	3.611,27	3.791,83	3.981,42	4.180,49	4.389,51	4.608,99	4.839,44	5.081,41	5.335,48	5.602,25
G	I	4.804,08	5.044,28	5.296,49	5.561,31	5.839,38	6.131,35	6.437,92	6.759,82	7.097,81	7.452,70	7.825,34
G	II	5.044,28	5.296,49	5.561,31	5.839,38	6.131,35	6.437,92	6.759,82	7.097,81	7.452,70	7.825,34	8.216,61
H	I	5.459,19	5.732,15	6.018,76	6.319,70	6.635,69	6.967,47	7.315,84	7.681,63	8.065,71	8.469,00	8.892,45
H	II	5.732,15	6.018,76	6.319,70	6.635,69	6.967,47	7.315,84	7.681,63	8.065,71	8.469,00	8.892,45	9.337,07
I	I	10.819,76	11.360,75	11.928,79	12.525,23	13.151,49	13.809,06	14.499,51	15.224,49	15.985,71	16.785,00	17.624,25
I	II	11.360,75	11.928,79	12.525,23	13.151,49	13.809,06	14.499,51	15.224,49	15.985,71	16.785,00	17.624,25	18.505,46
J	I	3.242,00	3.339,26	3.439,44	3.542,62	3.648,90	3.758,37	3.871,12	3.987,25	4.106,87	4.230,08	4.356,98

CERTIDÃO

Processo Administrativo nº: 034/2026

Licitação: Pregão Eletrônico nº 006/2026, Sistema de Registro de Preços (Edital nº 011/2026)

Solicitante: Comissão de Contratação

Finalidade: Instruir o processo, em cumprimento ao item 2.6, alínea "b", do Termo de Referência, ao item 3.3 do Estudo Técnico Preliminar e ao item 4.3 do Documento de Formalização da Demanda

O SETOR DE RECURSOS HUMANOS da Prefeitura Municipal de Água Fria/BA, a pedido da Comissão de Contratação, conferida a legislação municipal que estrutura os cargos do Município, CERTIFICA o que segue quanto às doze funções relacionadas no item 3 do Termo de Referência.

1. LEGISLAÇÃO CONFERIDA

a) Lei Municipal nº 048/2003.

Estabelece o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores municipais. O Quadro Permanente é formado por cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e funções gratificadas (art. 2º). Os cargos efetivos constam do Anexo I e as suas atribuições, do Anexo IV. Os cargos em comissão e as funções gratificadas constam do Anexo II (art. 5º, parágrafo único, e art. 19, parágrafo único).

b) Lei Complementar nº 019/2026, de 10 de junho de 2026 (Diário Oficial do Município, edição nº 971). Extingue nove cargos (art. 1º), dispõe sobre vagas de cargos existentes (art. 2º), cria sete cargos (art. 13) e consolida os cargos efetivos e as suas atribuições nos seus Anexos I e II (art. 15). Os cargos extintos pelo art. 1º são: I, Agente de Arrecadação; II, Ajudante; III, Auxiliar de Tesouraria; IV, Contador; V, Encanador; VI, Mecânico; VII, Pedreiro; VIII, Secretário da Junta de Serviço Militar; e IX, Tesoureiro.

2. FUNÇÕES DO LOTE E ESTRUTURA DE CARGOS

Função do lote (TR 3.8)	Cargo na estrutura e atribuições previstas em lei	Fundamento	Certificação
1. Merendeira	Cozinheiro: fazer refeições e merendas para a rede de ensino pública municipal e para os órgãos da administração, como hospitais e secretarias; limpeza e manutenção de equipamentos e utensílios da cozinha	Lei 048/2003, Anexos I e IV; LC 019/2026, Anexos I e II (10 vagas)	Existe cargo de provimento efetivo de atribuições equivalentes
2. Auxiliar de Cozinha	Cozinheiro, com as mesmas atribuições	Lei 048/2003, Anexos I e IV; LC 019/2026, Anexos I e II	Existe cargo de provimento efetivo de atribuições semelhantes

Clebson Silva Barreto
Diretor de Pessoal
Portaria 051/2021

Função do lote (TR 3.8)	Cargo na estrutura e atribuições previstas em lei	Fundamento	Certificação
3. Vigia	Guarda Municipal: zelar pela segurança municipal do cidadão e dos bens públicos. Cargo em comissão de Supervisor de Vigilância	Lei 048/2003, Anexos I e IV (Guarda Municipal) e Anexo II (Supervisor de Vigilância); LC 019/2026, art. 2°: dispõe sobre 50 vagas do cargo de Guarda Municipal	Existe cargo de provimento efetivo de atribuições semelhantes
4. Porteiro (Controlador de Acesso)	Agente Público: controlar a portaria das diversas repartições públicas; atender, orientar e informar os usuários em geral. Atendente: atendimento a servidores e ao público	Lei 048/2003, Anexos I e IV; LC 019/2026, Anexos I e II (Agente Público, 250 vagas; Atendente, 10 vagas)	Existe cargo de provimento efetivo de atribuições equivalentes
5. Encarregado de Manutenção Urbana	Fiscal de Limpeza: fiscalizar o serviço de limpeza e manutenção das vias, logradouros e prédios públicos. Cargos em comissão de Chefe da Divisão de Limpeza e Supervisor de Limpeza. Cargos extintos: Ajudante, Encanador, Mecânico e Pedreiro	Lei 048/2003, Anexos I, II e IV; LC 019/2026, Anexos I e II (Fiscal de Limpeza, 10 vagas); LC 019/2026, art. 1°, II, V, VI e VII	Existe cargo de provimento efetivo de atribuições semelhantes (Fiscal de Limpeza). Os cargos de execução de manutenção foram extintos
6Supervisor Administrativo	Chefia: cargos em comissão (como Chefe do Serviço de Administração, Chefe de Expediente, Assessor Administrativo e Supervisores) e funções gratificadas (Administrador de Área, Chefe de Setor e Chefe de Grupo de Trabalho)	Lei 048/2003, art. 5° e art. 19, parágrafo único, e Anexo II	Não existe, na estrutura de cargos do Município, cargo de provimento efetivo com atribuições equivalentes
7. Auxiliar de Almoxarifado	Cargos efetivos de atribuições administrativas gerais: Auxiliar de Administração (planejar, classificar, acompanhar e controlar os trabalhos de rotinas do órgão) e Atendente (organização e atualização de arquivos). Cargo em comissão de Chefe do Serviço de Almoxarifado	Lei 048/2003, Anexos I, II e IV; LC 019/2026, Anexos I e II (Auxiliar de Administração, 30 vagas)	Não existe cargo de provimento efetivo de almoxarifado. Existem cargos efetivos de atribuições administrativas gerais
8. Mensageiro ou Contínuo	Agente Público e Auxiliar de Secretaria, entre cujas atribuições está receber e encaminhar as correspondências	Lei 048/2003, Anexos I e IV; LC 019/2026, Anexos I e II (Agente Público, 250 vagas; Auxiliar de Secretaria, 30 vagas)	Não existe cargo de provimento efetivo de mensageiro ou contínuo. Existem cargos efetivos que incluem o encaminhamento de correspondências
9. Recepcionista	Agente Público, Atendente e Auxiliar de Secretaria: atender, orientar e informar os usuários em geral e receber as solicitações e reclamações	Lei 048/2003, Anexos I e IV; LC 019/2026, Anexos I e II	Existe cargo de provimento efetivo de atribuições equivalentes

Clebson Silva Barreto
Diretor de Pessoal
Portaria 051/2021

Função do lote (TR 3.8)	Cargo na estrutura e atribuições previstas em lei	Fundamento	Certificação
10. Técnico de Serviços de Informática	Digitador: digitar os trabalhos internos das secretarias e órgãos públicos e organizar e arquivar os serviços de digitação. Cargo em comissão de Assessor de Informática	Lei 048/2003, Anexo I (Digitador, 20 vagas) e Anexo IV; Anexo II (Assessor de Informática). O Digitador não consta do rol do art. 1° nem dos Anexos I e II da LC 019/2026	Não existe, na estrutura de cargos do Município, cargo de provimento efetivo com atribuições equivalentes às de suporte técnico de informática
11. Auxiliar de Serviços Gerais	Gari: cuidar da limpeza das vias e logradouros. Jardineiro: manutenção e conservação de jardins. Cargo extinto: Ajudante	Lei 048/2003, Anexos I e IV; LC 019/2026, Anexos I e II (Gari, 80 vagas; Jardineiro, 15 vagas); LC 019/2026, art. 1°, II	Existem cargos efetivos de atribuições semelhantes (Gari e Jardineiro). O cargo de Ajudante foi extinto
12. Auxiliar de Limpeza	Gari: cuidar da limpeza das vias e logradouros. Fiscal de Limpeza: fiscalizar o serviço de limpeza e manutenção de vias, logradouros e prédios públicos	Lei 048/2003, Anexos I e IV; LC 019/2026, Anexos I e II	Existem cargos efetivos de atribuições semelhantes (Gari e Fiscal de Limpeza)

3. CERTIFICAÇÕES

a) Cargos extintos.

Foram extintos pelo art. 1° da LC 019/2026, entre os relacionados na tabela, os cargos de Ajudante (inciso II), Encanador (inciso V), Mecânico (inciso VI) e Pedreiro (inciso VII).

b) Cargos criados.

Os cargos criados pelo art. 13 da LC 019/2026 são Auxiliar de Farmácia, Técnico em Edificações, Biomédico, Fonoaudiólogo, Arquiteto, Engenheiro Civil e Engenheiro Ambiental. Nenhum tem denominação coincidente com as funções do lote. Entre as atribuições de Técnico em Edificações, Arquiteto e Engenheiro Civil, o Anexo II da LC 019/2026 inclui fiscalizar a execução de obras e serviços.

c) Funções sem cargo efetivo equivalente.

Não existe, na estrutura de cargos do Município, cargo de provimento efetivo com atribuições equivalentes às das funções de Encarregado de Equipe (antiga denominação Supervisor Administrativo) e de Técnico de Serviços de Informática, nem cargo de provimento efetivo de almoxarifado ou de mensageiro ou contínuo.

d) Alcance.

Esta certidão se limita à estrutura de cargos prevista na legislação municipal indicada na seção 1, conforme os textos conferidos, e não trata de quantitativo de servidores em exercício, de provimento ou de vacância.

Clebson Silva Barreto
Diretor de Pessoal
Portaria 051/2021

É o que se certifica, para os fins do art. 37, II, da Constituição Federal, do art. 48 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000.

Água Fria/BA, 06 de novembro de 2026.

Clebson Silva Barreto

Diretor de Pessoal

Clebson Silva Barreto
Diretor de Pessoal
Portaria 051/2021