

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

EDITAL

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, SERVIÇOS DE DESPACHANTE E GUINCHO PARA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS – BA, INCLUINDO VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS, MOTOCICLETAS E MAQUINÁRIOS DIVERSOS, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026
CREDENCIAMENTO N.º 005-2026**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, inscrita no CNPJ sob o nº 13.650.403/0001-28, por meio da Comissão Permanente de Contratação, sediado(a) à Rua Dr. Carlos Mostardeiro, nº 31, Jardim Caraípe, Teixeira de Freitas-BA, que será aberto procedimento auxiliar de licitação por meio de Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de **manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e serviços de higienização, serviços de despachante** e guincho para frota oficial de veículos do Município de Teixeira de Freitas – BA, incluindo veículos leves, médios, pesados, motocicletas e maquinários diversos, afim de atender as demandas da Secretaria de Administração e demais Secretarias, conforme condições, quantidades e especificações neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 85, de 08 de fevereiro de 2024, demais legislações e regulamentações específicas.

RECEBIMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTOS COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Data: A partir das 09h do dia 03 de março de 2026, permanecendo aberto para futuro e eventuais interessados, por prazo indeterminado.

Horário: Das 09h às 12h e das 14h às 17h (horário de Brasília-DF).

Local: Sala de Sessões Públicas da Assessoria de Licitação, situada na rua Dr. Carlos Mostardeiro, nº 31 - segundo andar, Jardim Caraípe, Teixeira de Freitas-BA.

1. DO OBJETO

1.1. Procedimento auxiliar para fins de credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de **manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e serviços de higienização, serviços de despachante** e guincho para frota oficial de veículos do Município de Teixeira de Freitas – BA, incluindo veículos leves, médios, pesados, motocicletas e maquinários diversos, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados neste instrumento, a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

2. DO ACESSO E INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site do Município www.teixeiradefreitas.ba.gov.br, “transparência”, “portal da transparência”, “licitação/contratos”, “licitações”, bem como para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas www.gov.br/pncp/pt-br, presencialmente portando mídia externa *pendrive* ou outros dispositivos eletrônicos similares, na sala de Sessões Públicas da Assessoria de Licitação, situada à Rua Carlos Mostardeiro, nº 31, Bairro Jardim Caraípe - Teixeira de Freitas-Bahia, das 08h às 12h e 14h às 17h e ser solicitado mediante endereço eletrônico através do e-mail: copelpmtf@yahoo.com.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

2.2. Poderão participar deste credenciamento PESSOAS JURÍDICAS que comprovem atuação na área deste objeto, que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste Edital e seus Anexos, e atendam a todas as exigências contidas no mesmo, além das disposições legais, e se dará a qualquer momento, a partir da data de publicação do presente e conforme data e horário expostos no preâmbulo do Edital, desde que atendidos os requisitos definidos neste Edital.

2.3. O Edital permanecerá aberto durante o prazo de um ano, admitindo-se o credenciamento a qualquer tempo, a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado e atualizado para inclusão de novos serviços e quantitativos, ficando a cargo dos interessados o acompanhamento das informações e etapas do procedimento.

2.4. O quantitativo conforme estão descritos no Anexo XIII deste Edital.

2.5. Os serviços serão remunerados pelo Município de Teixeira de Freitas, de acordo com os preços estabelecidos pela Administração, e parâmetros definidos para a pesquisa de preços no Decreto Municipal n.º 536.2023, consoante o Anexo XIII deste Edital.

2.6. A existência de preços e serviços credenciados não obriga a Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias de Teixeira de Freitas-BA, a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie.

2.7. O credenciamento não implica exclusividade, podendo a Administração convocar qualquer credenciado que atenda às condições da demanda específica, observados os critérios previstos neste Edital.

2.8. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, ao Decreto Municipal n.º 85.2024 e demais legislações e regulamentos específicos.

2.9. Para realizar o Credenciamento a Comissão de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar Parecer Jurídico/Técnico que integrará o processo.

2.10. As empresas que tiverem seu pedido de credenciamento deferido pela Administração ficarão cadastrados e aguardarão convocação conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias. A convocação respeitará os critérios definidos no Anexo I - Termo de Referência e Edital. A formalização da contratação ocorrerá por instrumento contratual decorrente do credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

2.11. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente capacitados e habilitados, tais como mecânicos, eletricitas automotivos e demais especialistas compatíveis com a natureza das manutenções a serem executadas.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão solicitar credenciamento as pessoas jurídicas que prestem serviços compatíveis com o objeto especificado neste Edital e no Anexo XIII, desde que atendam a todas as exigências estabelecidas

3.2. Não poderão participar do presente credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.3. A solicitação de credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.4. Será impedido de participar do credenciamento qualquer interessado que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

3.4.1. Empresas impedidas ou suspensas de contratar com a Prefeitura de Teixeira de Freitas-BA;

3.4.2. Entidades estrangeiras que não possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

3.4.3. Empresas descredenciadas pelo Município enquanto perdurarem os motivos que ensejaram o descredenciamento ou até sua regularização;

3.4.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que obtenham reabilitação junto à autoridade que aplicou a penalidade;

3.4.5. Interessados que deixarem de atender a quaisquer exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

3.4.6. Empresas que estejam em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata, insolvência, dissolução ou liquidação;

3.5. Empresas cujos sócios, dirigentes ou representantes sejam servidores, terceirizados ou estagiários do Município, de suas Fundações e Autarquias, ou sejam parentes até o terceiro grau dessas pessoas;

3.6. Empresas que não possuam atividades compatíveis com o objeto e itens do credenciamento.

3.7. O descumprimento de qualquer das condições acima resultará no indeferimento do pedido de credenciamento.

3.8. Os interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, desde que o Edital de Credenciamento esteja vigente.

4. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Ficha de requerimento de participação;
- b) Habilitação;
- c) Deferimento Preliminar
- d) Recurso; e
- e) Deferimento Definitivo do Credenciado.

4.2. A divulgação das **empresas** credenciadas, tanto de forma preliminar quanto definitiva, será publicada no Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas-BA, e também estará disponível para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal da Transparência. Ressalta-se que a publicação não obriga a Administração a celebrar Termo de Contrato com as empresas ou pessoas físicas credenciadas.

5. DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Comissão Permanente de Contratação do Município de Teixeira de Freitas-BA, instituída pelo Decreto Municipal n.º 283/2025.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O representante legal da Pessoa Jurídica interessada deverá se apresentar junto à Comissão Permanente de Contratação, munido de envelope lacrado, opaco, rubricado e indevassável, contendo todos os documentos exigidos neste Edital, em cópia autenticada, sendo apresentado um envelope para cada serviço ou especialidade para o qual pretenda se credenciar, visando à futura formalização da contratação, conforme as atividades previstas neste Edital, devendo constar obrigatoriamente na parte externa do envelope os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS
CREDENCIAMENTO Nº 005-2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS
Processo Administrativo nº 105/2026 - Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias

Interessado: XXXXXXXXXXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

CNPJ (se pessoa jurídica) ou CPF (se pessoa física) nº XXXXXXXXXXXXXXXXX
Especialidade ou Serviço: XXXXXXXXXXXX
Representante legal (se pessoa jurídica): XXXXXXXXXXXXXXXX
Telefone: XXXXXXXXXXXXXXXX

6.2. Fora do envelope, o representante legal da pessoa jurídica interessada deverá formalizar sua intenção por meio de Requerimento de Credenciamento dirigido ao Gestor da Secretaria Municipal de Administração, conforme modelo do Anexo XIII, declarando concordância com os termos constantes neste Edital e seus Anexos, incluindo os valores estipulados na tabela constante no Anexo XIII.

6.3. A Comissão Permanente de Contratação receberá os envelopes contendo os documentos apresentados pelos interessados, na sala de Sessões públicas da Assessoria de Licitação da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, cujo endereço é: Rua Dr. Carlos Mostardeiro, 31, Jardim Caraípe, segundo andar - Teixeira de Freitas-BA.

6.4. Poderão ser admitidos documentos entregues via correios ou por terceiros, desde que, no caso de terceiros, haja procuração particular e específica para este fim, assinada pelo representante legal da pessoa jurídica.

6.5. Os interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos e enquanto vigente o presente Edital.

6.6. Os documentos que os interessados deverão apresentar são àqueles estabelecidos no item 7 deste Edital, a seguir:

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. REGULARIDADE JURÍDICA

7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.1.5. Cópia do documento original, válido e com foto: Carteira de Identidade (RG) com CPF ou CNH do(s) representante(s) legal(is) da empresa.

7.1.6. Da habilitação fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.2. REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E SOCIAL:

7.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede da interessada, pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento, mediante apresentação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - Comprovante (cartão) de Inscrição e de Situação Cadastral, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.2.2. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data da entrega dos documentos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

7.2.3. Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.2.4. Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da interessada, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, fornecida pela Secretaria competente do Estado;

7.2.5. Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da interessada, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito Municipal, fornecida pela Secretaria competente do Município;

7.2.6. Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, mediante Alvará ou Licença de Funcionamento expedido pelo Órgão da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.7. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.8. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente), que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, por meio do cálculo de índices contábeis abaixo previstos, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser apresentado os seguintes elementos: Ativo Circulante, Ativo Total, Realizável a Longo Prazo, Passivo Circulante e Exigível a Longo Prazo, Patrimônio Líquido e Capital Social, bem como apresentar o **DEMONSTRATIVO DO RESULTADO DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS (DRE)**, assim como o índice de liquidez corrente (ILC), o Índice de Liquidez Geral (ILG) e o Índice de Solvência Geral (ISG).

Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a 1,0

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC=Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral – ILG – igual ou superior a 1,0

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

PC= Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Índice de Solvência Geral – ISG – igual ou superior a 1,0

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT.}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

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

7.3.4. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.3.5. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

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

7.3.7. Os documentos referidos no item 10.43.2. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.3.8. Serão considerados aceitos na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

7.3.9. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

7.3.10. Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): os Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, inclusive devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente.

7.3.11. Comprovação, na data de abertura da licitação, de PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL, apurado no balanço dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e validado por profissional habilitado da área contábil, de, no mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, de acordo com o artigo 69, I, §§ 1º e 4º, da Lei nº 14.133/21, (exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral).

7.3.12. Os documentos relativos ao subitem 10.43.2., deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação, a indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

7.3.13. As demonstrações contábeis referentes aos índices solicitados no subitem 10.43.2., quando apresentados separadamente do balanço patrimonial, deverão conter assinatura do representante legal da

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

empresa licitante e do seu contador, acompanhado da certidão do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

7.3.14. O Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual de Faturamento-DASN.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Para fins de qualificação técnica no credenciamento, o interessado deverá apresentar:

7.4.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação do(s) serviço(s) similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.4.1.3. A prestadora do(s) serviço(s) disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Credenciante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.5. OUTROS DOCUMENTOS:

7.5.1. Modelo de Requerimento de Credenciamento (Anexo II);

7.5.2. Declaração de Conhecimento e Aceitação do Edital cumulado com a autenticidade dos documentos apresentados (Anexo III);

7.5.3. Declaração de atendimento dos requisitos de Habilitação (Anexo IV);

7.5.4. Declaração de inexistência de impedimentos, nos termos do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021 (Anexo V);

7.5.5. Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo VI);

7.5.6. Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de pequeno Porte (Lei n.º 123/2006) (Anexo VII); As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/06 deverão comprovar esse enquadramento tributário, bem como indicar a existência ou não de restrição de regularidade fiscal e trabalhista, assinalando nos campos correspondentes;

7.5.7. Declaração de que não emprega Servidor Público (Anexo VIII);

7.5.8. Declaração de Reserva de Cargos, prevista no art. 92, inciso XVII, da Lei Federal n.º 14.133/2021 (Anexo IX);

7.5.9. Declaração de inexistência de empregados executando trabalho Degradante ou Forçado (Anexo X);

7.5.10. Modelo de Procuração para a prática de atos concernentes ao certame (Anexo XI);

8. OBSERVAÇÕES PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Como CONDIÇÃO PRÉVIA ao exame da documentação de HABILITAÇÃO, a interessada deverá comprovar às condições de participação, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta, pela Comissão Permanente de Contratação, das seguintes CERTIDÕES:

8.1.1. Certidão Negativa de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU, para a Pessoa Jurídica (www.certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

8.1.2. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU (www.contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:12165914195519::NO:3,4,6::)

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

8.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.certidoes.cgu.gov.br/);

8.1.5. Para a apresentação das CERTIDÕES da Pessoa Jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens “8.1.2, “8.1.3” e “8.1.4” pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, conforme item 8.1.1.

8.1.6. Caso conste na Consulta de Situação a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

8.1.7. Deverá apresentar as certidões de que tratam os subitens “8.1.2, “8.1.3” e “8.1.4” em nome da empresa e também de seu(s) SÓCIO(S) MAJORITÁRIO(S) ou Diretores e Presidente, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, com dispositivos alterados pela Lei nº 14.230, de 2021, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de Ato de Improbidade Administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.8. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor somente serão aceitos quando tiverem sido emitidos a menos de 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação à comissão.

8.1.9. Toda documentação exigida nesse capítulo poderá ser apresentada em cópia legível, sem rasura, autenticadas por tabelião ou apresentadas com os respectivos originais para autenticação no ato do requerimento, pelos membros da Comissão de Contratação deste Município com o encargo de recebê-los.

8.1.10. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, no entanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta.

8.1.11. Serão inabilitados os participantes que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

8.1.12. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos.

9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A análise e julgamento dos documentos recebidos serão processados pela Comissão Permanente de Contratação em até no máximo 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital, Termo de Referência e Anexos.

9.2. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica.

9.3. A Comissão poderá, em sede de diligência, conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos expirados ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

9.4. O proponente, quando solicitado, deverá apresentar à Comissão Permanente de Contratação, os documentos originais exigidos no Item 7, sempre que houver necessidade de diligência dos documentos apresentados.

9.5. O requerimento vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste Edital de credenciamento.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

9.6. Considerar-se-á habilitado o interessado cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.

9.7. Não poderá ser habilitada, a empresa que deixar de apresentar documentação prevista no item 7, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão de Contratação.

9.8. A Comissão Permanente de Contratação publicará a relação preliminar dos requerimentos de Credenciamento deferidos (habilitados) e indeferidos (inabilitados) no Diário Oficial do Município, bem como divulgará no Portal da Transparência no sítio eletrônico (www.transparencia.kbfsistemas.com.br/portalPmTeixeira/) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (www.gov.br/pncp/pt-br).

9.9. A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal, nos termos do item 10 deste Instrumento.

10. DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E DA FASE RECURSAL

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de Credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, que deverá ser registrado por meio eletrônico, através de e-mail: copelpmtf@yahoo.com ou presencialmente pelo endereço: Rua Dr. Carlos Mostardeiro, 31, segundo andar, Jardim Caráipe - Teixeira de Freitas-BA, em até três dias úteis anteriores a data de abertura do credenciamento.

10.2. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

10.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o Edital retificado será publicado nos termos do Decreto Municipal n.º 85.2024.

10.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Contratação será motivada nos autos.

10.5. As respostas aos pedidos de impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Município - DOM e divulgadas no Portal da Transparência e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no Portal da Transparência e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.6. Após a decisão da Administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em Edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.7. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de publicação da decisão, que deverá enviar por meio eletrônico, através de e-mail pelo seguinte endereço: copelpmtf@yahoo.com ou presencialmente pelo endereço: Rua Dr. Carlos Mostardeiro, 31, segundo andar, Jardim Caráipe - Teixeira de Freitas-BA.

10.7.1. Será admitida declaração expressa de renúncia ao prazo recursal pelo interessado, hipótese em que a Administração poderá dar prosseguimento imediato às etapas subsequentes do credenciamento

10.8. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

10.9. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

10.10. A decisão do julgamento dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada no Portal da Transparência, no sítio eletrônico (www.transparencia.kbfsistemas.com.br/portalPmTeixeira/), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

10.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital ou mediante solicitação via protocolo no Serviço de Atendimento ao Cidadão;

10.13. A Comissão Permanente de Contratação publicará a relação definitiva dos habilitados e inabilitados após o encerramento do prazo recursal ou após a apresentação de renúncia expressa ao prazo recursal pelos interessados, no Diário Oficial do Município, bem como divulgará no Portal da Transparência no sítio eletrônico (www.transparencia.kbfsistemas.com.br/portalPmTeixeira) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas-BA, manterá lista das credenciadas e descredenciadas, com publicação periódica, ficando de responsabilidade da interessada o acompanhamento de todas as fases.

11.2. O deferimento de inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pela Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias de Teixeira de Freitas-BA, podendo, no entanto, vir a ser convocado para contratação de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

11.3. Para fins de planejamento orçamentário e controle administrativo, foi estipulado o valor global estimado de R\$2.700.000,00 (dois milhões e setecentos de reais) para o presente credenciamento. Ressalta-se que tal valor possui caráter meramente estimativo, constituindo limite máximo de contratação, não implicando obrigatoriedade de execução integral, sendo os pagamentos realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente demandados e executados ao longo da vigência do credenciamento.

11.4. A contratação efetiva dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade da Administração. No momento da execução de cada serviço, será realizada a cotação de preços entre as empresas credenciadas, mediante solicitação formal de propostas. Será selecionada para execução aquela empresa que apresentar o menor valor, desde que compatível com os preços de mercado apurados pela Administração e em conformidade com as especificações técnicas e prazos estabelecidos.

11.5. Dessa forma, a formação do preço ocorrerá no momento da execução do serviço, garantindo maior aderência à realidade do mercado, aumento da competitividade entre os credenciados e maior economicidade na aplicação dos recursos públicos. O modelo também permite flexibilidade na gestão das demandas, assegurando agilidade no atendimento, continuidade dos serviços públicos essenciais e controle eficiente dos custos.

11.6. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pela Administração, por meio da emissão de ordens de serviço, verificação da conformidade técnica, controle de prazos e análise dos valores praticados, garantindo a qualidade dos serviços prestados, a transparência do processo e o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

11.7. Por ocasião da contratação, a empresa deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, sendo fator impeditivo da contratação qualquer irregularidade constatada posteriormente ao credenciamento.

11.8. O credenciado deverá assinar o instrumento contratual impreterivelmente no dia do envio do contrato, no prazo e horário estipulado pelo Departamento de Contratos, atendendo às recomendações do SIAFIC e à legislação vigente. Em caso de impossibilidade da assinatura no dia do envio, a empresa estará obrigada a comunicar o Departamento de Contratos para definição de novo prazo para assinatura, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.9. Em caso de assinatura a próprio punho (manual), o contrato deverá ser impresso em duas vias, uma página por folha, rubricadas todas as páginas e assinado no local indicado. Além disso, o documento deverá ser enviado via SEDEX no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, no mesmo dia da assinatura, digitalizado e encaminhado ao Departamento de Contratos por e-mail.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

11.10. Se a credenciada convocada não celebrar o contrato no prazo indicado, será descredenciada, podendo a Administração convocar outro credenciado, observados os critérios objetivos previstos neste Edital e devidamente registrados no processo administrativo.

11.11. O contrato será assinado em duas vias e terá sua eficácia após publicado do extrato no Diário Oficial do Município, bem como divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.12. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA as obrigações pelos encargos previdenciários, sociais, fiscais, trabalhistas, securitários e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.13. O credenciado somente executará os serviços mediante prévia emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, conforme a necessidade da Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no contrato.

11.14. O contratado somente poderá prestar serviços mediante prévia autorização da Administração Pública Municipal.

11.15. O credenciamento constitui mera expectativa de contratação, não gerando direito subjetivo ao credenciado, ficando a convocação condicionada à necessidade do serviço, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

11.16. A prestação dos serviços ocorrerá de forma eventual e conforme necessidade Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

11.17. O credenciado poderá ser convocado mais de uma vez durante a vigência do credenciamento, conforme a demanda da Administração.

11.18. Somente serão pagos os serviços previamente autorizados pela Administração e efetivamente executados.

11.19. A Administração poderá cancelar a execução previamente autorizada antes de seu início, por motivo de interesse público ou insuficiência orçamentária, sem geração de direito à indenização.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente, desde que mantidas as condições que fundamentaram o credenciamento e haja interesse da Administração.

12.2. Os contratos dele decorrentes terão vigência limitada à vigência deste Edital, de modo que sua expiração implicará automaticamente na extinção dos contratos firmados,

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ACEITAÇÃO DO OBJETO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Os prazos para a realização de manutenções e reparos necessários nos veículos oficiais devem ser determinados em consenso com a Credenciante, considerando a complexidade e o grau de avaria. Em casos de manutenção corretiva, o limite é de 120 (cento e vinte) horas, e para serviços de menor complexidade (manutenções operacionais/preventivas), o máximo é de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da aprovação do orçamento. Nos casos de manutenção dos maquinários, por possuírem complexidade técnica e a possível indisponibilidade imediata de peças, a prazo para realização de manutenções corretivas e de até 240 (duzentos e quarenta) horas, enquanto a preventiva será de até 72 horas, contadas a partir da aprovação do orçamento. Esses prazos não devem prejudicar os serviços de maior duração, desde que comunicados previamente ao gestor da base.

13.2. No caso de serviços de manutenção realizados ou de peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados que manifestem problemas ou defeitos durante o período de garantia, estes devem ser refeitos e/ou

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

substituídos no prazo que não exceda o período do primeiro conserto, estabelecido em 120 (cento vinte) horas corridos, sem incorrer em custos adicionais para a Credenciante.

13.3. Os serviços de borracharia de natureza simples, como colagens e troca de pneus, a devolução do veículo deve ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas, nos casos dos veículos, e de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço pela Credenciante.

13.4. O serviço de limpeza, higienização e lavagem deverá ser realizado nos seguintes prazos máximos, contados a partir da autorização formal da Administração para o início da execução:

13.4.1. Veículos leves e médios em até 2 (duas) horas;

13.4.2. Veículos pesados em até 4 (quatro) horas;

13.4.3. Maquinários diversos em até 6 (seis) horas.

13.5. Os serviços de despachante deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação da Administração, observados os prazos de tramitação e análise dos órgãos competentes, não podendo a contratada ser responsabilizada por atrasos decorrentes exclusivamente de exigências administrativas ou operacionais desses órgãos.

13.6. Os prazos acima poderão ser ajustados em situações excepcionais, em razão do nível de sujeidade, condições operacionais ou especificidades do equipamento, desde que devidamente justificadas pela Credenciada e previamente autorizadas pela Administração.

13.7. As oficinas e concessionárias credenciadas deverão fornecer garantia conforme, estabelecido abaixo:

13.7.1. As peças, materiais ou acessórios a serem empregados nos reparos dos veículos devem ser rigorosamente compatíveis com o modelo do veículo, levando em consideração a garantia estabelecida pelo fabricante. Esta garantia não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do veículo devidamente reparado, mesmo após o término do contrato;

13.7.2. A garantia para os serviços realizados pelas oficinas credenciadas, nos casos em que não há a utilização de peças, incluindo aqueles relacionados a peças de retífica de motor, caixa de velocidades, diferencial, funilaria, solda, capotaria, lanternagem e pintura, será de 06 (seis) meses ou 10.000 KM (dez mil quilômetros), prevalecendo o prazo que ocorrer primeiro. Essa garantia terá início a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is). Para os serviços de alinhamento de direção e balanceamento, a garantia será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do veículo devidamente consertado, mesmo após o término do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. A Credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto.

14.2. Comunicar ao Credenciante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência;

14.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is);

14.5. Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega dos serviços, salvo na ocorrência

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CREDENCIANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CREDENCIANTE;

14.6. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária;

14.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

14.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

14.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

14.10. Não permitir emprego de mão de obra de menores de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendizes para os maiores de quatorze anos. Também é vedado o emprego de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, tanto em suas instalações quanto nas instalações de seus credenciados.

14.11. As Credenciadas, destinada à execução dos serviços de manutenção da frota, deverá:

14.11.1. Preferencialmente, estar equipada com microcomputador, impressora e conexão à internet;

14.11.2. Possuir uma área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

14.11.3. Contar com uma equipe técnica, preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;

14.11.4. Realizar os serviços de acordo com sua especialidade, fornecendo mão de obra e peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Administração Pública Municipal, em suas instalações, independentemente da marca do veículo;

14.11.5. Restituir o veículo à Unidade correspondente em perfeito funcionamento;

14.11.6. Permitir que a Credenciante fiscalize a execução dos serviços prestados no interior de suas oficinas;

14.11.7. Utilizar exclusivamente peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou acordados com a Credenciante, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo, abstendo-se, em qualquer circunstância, de empregar itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa por escrito da Credenciante;

14.11.8. Disponibilizar local adequado para a inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo sua relação e respectivos códigos, que serão verificados por servidor especialmente designado pela Credenciante;

14.11.9. Receber e inspecionar o veículo da Credenciante, mediante checklist, devendo fornecer uma via à solicitante (Credenciante);

14.11.10. Assumir responsabilidade civil e penal por qualquer descumprimento das disposições legais, incluindo acidentes decorrentes da ação ou omissão durante a realização dos serviços aprovados na ordem de serviço - OS.

14.12. As Credenciadas devem possibilitar à Credenciante a fiscalização da execução dos serviços prestados no interior dos estabelecimentos credenciados.

14.13. As Credenciadas deverão comprovar, sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

15.1. O órgão ou a entidade Credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

15.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

15.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

15.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

15.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

15.1.5. Subcontratação total ou parcial do objeto do presente;

15.1.6. Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento;

15.1.7. O pedido de descredenciamento de que trata o subitem 15.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

15.1.8. O credenciado que, na hipótese do subitem 15.1.1 desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso por escrito e formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

15.1.9. Nas hipóteses previstas nos 15.1.2 e 15.1.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

15.1.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Credenciante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Emitir a Ordem de Serviços para instruir a entrega dos mesmos;

16.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.4. Comunicar à Credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

16.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Credenciada, através de comissão/servidor especialmente designado.

16.6. Efetuar o pagamento à Credenciada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

16.7. Rejeitar, no todo ou em parte, devolvendo os serviços entregues fora das especificações exigidas com as exigências do Edital, Termo de Referência e seus anexos ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à Credenciada que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

16.8. Notificar previamente à Credenciada, quando da aplicação de penalidades;

16.9. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Credenciada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

16.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DO PAGAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

17.1. Antes de realizar pagamento, o fiscal de contrato deverá examinar e conferir os procedimentos administrativos quanto à instrução processual e verificar, em especial, os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.1.1. a data da emissão;

17.1.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.1.3. o período respectivo de execução do contrato;

17.1.4. o valor a pagar; e

17.1.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

17.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possíveis Sanções que impeçam a participação em procedimento auxiliar, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.5. Constatando-se, junto ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou pendências apresentadas nos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada.

17.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

17.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.11. Será considerado data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.12. O pagamento às entidades credenciadas será realizado exclusivamente em relação aos eventos previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias e efetivamente executados, mediante comprovação da execução e ateste do gestor responsável.

17.13. Estando o processo com a documentação regular, e sanadas as possíveis irregularidades, a Controladoria Geral do Município encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento seguindo a ordem cronológica.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

17.14. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa diretamente ao responsável pelo recebimento, que somente atestará a prestação dos serviços e liberará a Nota Fiscal em até 10 (dez) dias úteis para liquidação da despesa, quando cumpridas todas as condições pactuadas, com a aceitação e atesto do servidor responsável pelo recebimento das mesmas.

17.15. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, os prazos de que trata o subitem anterior serão reduzidos pela metade.

17.16. Os prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

17.17. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

17.18. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

17.19. Para efetivação de cada pagamento, a CREDENCIADA deverá demonstrar situação regular no cumprimento dos encargos sociais e tributários instituídos por lei.

17.20. É vedado à CREDENCIADA exigindo ou recebendo qualquer pagamento diretamente dos beneficiários dos serviços especializados na área esportiva, constantes no Anexo XIII deste Edital.

17.21. Concluída a conferência do procedimento administrativo e verificada a manutenção das condições exigidas para a contratação direta, a Secretaria responsável instruirá o processo administrativo de pagamento com a documentação pertinente, bem como com Autorização de Liquidação, e encaminhará para a respectiva contabilidade. Após verificação dos documentos, a Contabilidade executará a Liquidação e remeterá para o Controle Interno para análise processual do processo de pagamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O credenciante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter os serviços, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

18.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

18.2.2. Multa:

18.2.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.2.2.1.1. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/ 2021.

18.2.2.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 do item 14.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

18.2.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12 do item 14.1, bem como os subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19. RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. Do Recebimento

19.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas pelos Fiscais do Contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade do material com as exigências contratuais.

19.1.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou instrumento contratual, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.1.3. O recebimento definitivo, pelo Gestor do Contrato, será no prazo de 72 (setenta e duas) horas corridas com ratificação que comprove a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado conforme as exigências contratuais.

19.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

19.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.2. Fiscalização da Execução do Contrato

19.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VI).

19.2.2. O fiscal do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, II) e deverá emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, III).

19.2.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, IV), e também deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, V). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

19.2.4. O fiscal do contrato deverá também, comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VII).

19.2.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2.6. O órgão ou entidade através do(s) fiscal(is) poderá/ão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.2.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021

20. DOS VALORES

20.1. O custo estimado anual da presente contratação é de R\$ 3.376.463,00 (três milhões, trezentos e setenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e três reais). Os valores estimados supracitados não implicam em previsão de crédito em favor da contratada, que somente fará jus aos valores dos serviços efetivamente prestados.

20.2. A contratação efetiva dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade da Administração. No momento da execução de cada serviço, será realizada a cotação de preços entre as empresas credenciadas, mediante solicitação formal de propostas. Será selecionada para execução aquela empresa que apresentar o menor valor, desde que compatível com os preços de mercado apurados pela Administração e em conformidade com as especificações técnicas e prazos estabelecidos.

20.3. Dessa forma, a formação do preço ocorrerá no momento da execução do serviço, garantindo maior aderência à realidade do mercado, aumento da competitividade entre os credenciados e maior economicidade na aplicação dos recursos públicos. O modelo também permite flexibilidade na gestão das demandas,

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

assegurando agilidade no atendimento, continuidade dos serviços públicos essenciais e controle eficiente dos custos.

20.4. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pela Administração, por meio da emissão de ordens de serviço, verificação da conformidade técnica, controle de prazos e análise dos valores praticados, garantindo a qualidade dos serviços prestados, a transparência do processo e o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

20.5. Os valores estimados da contratação seguirão o estabelecido no Decreto Municipal n.º 536, de 2023, ao qual dispõe sobre o procedimento para a pesquisa de preço para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

21. ALTERAÇÃO DE PREÇOS E REAJUSTES

21.1. Os preços para prestação dos serviços serão fixos e irrevogáveis no prazo mínimo de 12 (doze) meses, sendo que os mesmos estão estabelecidos ou referenciados no Anexo XIII deste Edital.

21.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

21.3. O contratado é obrigado 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.

21.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

21.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

21.6. Após o interregno de um ano, independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA / IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e ainda após a Pesquisa de Preços, que deverá demonstrar a vantajosidade.

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

21.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

21.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

21.10. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

21.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

I. GESTÃO/UNIDADE:

501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1801 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
802 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TEIXEIRA DE FREITAS
1202 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO TEIXEIRA DE FREITAS
1001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
1002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

II. PROJETO ATIVIDADE:

2038 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2030 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
2202 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
2207 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2053 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2301 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SEC. MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
2302 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR
2303 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO A MULHER - CRAM
2318 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
2337 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2338 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

III. ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.9.0.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

IV. FONTE DE RECURSOS:

1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - PM
1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - FMS
1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - FME
1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - FMAS
1.569 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE
1.600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
1.660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS
1.661 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A participação no presente processo para credenciamento implica a concordância, por parte da credenciada, com todos os termos e condições deste Edital e dos Anexos que o integram.

24.2. O Município poderá revogar o Credenciamento por razões de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante Parecer escrito e fundamentado. Na hipótese de anulação do Edital de Credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto no art. 147 ao 150 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

- 24.3.** A Credenciada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.
- 24.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Contratação, conforme disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.
- 24.5.** Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente Edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal, administrativa e correlatas.
- 24.6.** As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na, no Foro da cidade de Teixeira de Freitas, Seção Judiciária do Estado da Bahia.
- 24.7.** A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da credenciada que for CONTRATADA e à CONTRATANTE.
- 24.8.** Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os prepostos da credenciada contratada na execução dos serviços, sua respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da mesma, não cabendo à CONTRATANTE qualquer tipo de subsidiariedade.
- 24.9.** Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal da Transparência.
- 24.10.** Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer atos.
- 24.11.** Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.
- 24.12.** Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerá a interpretação sistemática do conjunto do instrumento convocatório, considerando-se a finalidade do objeto e a solução definida no Termo de Referência, cabendo à Administração dirimir o conflito mediante decisão motivada.
- 24.13.** O Processo de fiscalização do Credenciamento e dos contratos que deste vierem, será instruído através de Portaria, designando servidor para fiscalização do contrato.
- 24.14.** Poderá ser apostilado o contrato vigente para inclusão de nova dotação orçamentária;
- 24.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE FICHA REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL CUMULADO COM A AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS, NOS TERMOS DO ART. 14 DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (LEI N.º 123/2006)

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS, PREVISTA NO ART. 92, INCISO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

XVII, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO;

ANEXO XI – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME;

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO XIII – RELAÇÃO DA DISPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSAL

Teixeira de Freitas-BA, 13 de fevereiro de 2026.

MARCELO GUSMÃO PONTES BELITARDO

Autoridade Competente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de **manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e serviços de higienização, serviços de despachante** e guincho para frota oficial de veículos do Município de Teixeira de Freitas – BA, incluindo veículos leves, médios, pesados, motocicletas e maquinários diversos, afim de atender as demandas da Secretaria de Administração e demais Secretarias.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a solicitação tendo em vista suprir as necessidades do Departamento de Frota da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias.

2.2. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos, bem como a justificativa da escolha encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. Da previsão da contratação no PCA

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme disposições a seguir:

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, HIGIENIZAÇÃO E SERVIÇOS DE DESPACHANTE E DE GINCHO		
ID DO ITEM NO PCA	ID DO ITEM NO PCA	ID DO ITEM NO PCA
61	851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL	983993-257/2026

3. QUANTITATIVO

3.1. As especificações e quantidades do objeto que se pretende adquirir serão detalhados no ANEXO do TR.

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

4.1. A solução proposta consiste no credenciamento de empresas especializadas para a prestação integrada de serviços voltados à gestão e operacionalidade da frota municipal, abrangendo a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e maquinários, com fornecimento de peças, componentes, materiais e insumos necessários, bem como a execução de serviços de higienização, serviços de despachante e serviços de guincho, de modo a assegurar a segurança, conservação e disponibilidade permanente dos bens utilizados pela Administração Pública.

4.2. A adoção do modelo de credenciamento justifica-se pela diversidade, complexidade e dinamicidade das demandas envolvidas, considerando que a frota municipal é composta por veículos de diferentes portes, características e finalidades, incluindo veículos leves, médios, pesados e maquinários. Tal heterogeneidade implica a necessidade de múltiplas modalidades de atendimento, contemplando intervenções mecânicas, elétricas, eletrônicas, corretivas e preventivas, além

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

de serviços complementares, como higienização periódica, regularização documental e remoção de veículos por meio de guincho, o que inviabiliza a definição prévia e padronizada de todos os serviços, peças e quantitativos ao longo da vigência da contratação.

4.3. Diante da variabilidade e imprevisibilidade das demandas, especialmente no que se refere aos serviços de manutenção, a Administração optou pela estimativa de valores globais para fins de planejamento, entendendo que a realização de cotação prévia e fixa de preços não refletiria de forma fidedigna as necessidades futuras. Assim, a estimativa considerou o histórico de consumo, projeções de demanda, diversidade dos serviços, tipos de veículos e peças envolvidas, bem como a experiência em contratações similares, reconhecendo o credenciamento como a alternativa mais adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência administrativa e continuidade dos serviços públicos.

4.4. Para fins de planejamento orçamentário e controle administrativo, foi estabelecido o valor estimado de **R\$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos mil reais)** para o presente credenciamento, correspondente ao limite máximo para a contratação dos serviços de manutenção. Ressalta-se que referido valor possui caráter meramente estimativo, não implicando obrigatoriedade de execução integral, sendo os pagamentos realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente demandados e executados.

4.5. Quanto aos serviços de higienização, despachante e guincho, a contratação será realizada conforme a efetiva necessidade da Administração, com base em parâmetros previamente definidos, tais como quantidade e tipo de veículos, periodicidade de utilização e valores de referência obtidos por meio de pesquisas de mercado e atas vigentes, garantindo previsibilidade, controle e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

4.6. O credenciamento possibilitará a habilitação de todas as empresas que atendam integralmente aos requisitos técnicos, legais e operacionais estabelecidos no instrumento convocatório, assegurando ampla participação. A contratação dos serviços ocorrerá de forma descentralizada e sob demanda, mediante cotação de preços entre as empresas credenciadas, sendo selecionada a proposta mais vantajosa, observados os critérios de menor preço e conformidade com os valores de mercado.

4.7. Dessa forma, a solução adotada proporciona flexibilidade operacional, agilidade no atendimento das demandas, controle efetivo dos custos, transparência, competitividade e continuidade na prestação dos serviços de manutenção, higienização, despachante e guincho da frota municipal, atendendo de maneira eficiente às necessidades da Administração ao longo de toda a vigência do credenciamento.

5. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

5.1. O objeto do presente termo de referência possui as seguintes características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do contrato:

5.1.1. Sustentabilidade:

5.1.1.1. Garantir a gestão ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados durante a execução dos serviços, incluindo peças usadas, pneus, filtros e embalagens, mediante segregação, armazenamento apropriado e destinação final correta, com encaminhamento a empresas devidamente licenciadas e, sempre que possível, recicladoras;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

5.1.1.2. Realizar a coleta, o armazenamento e a destinação adequada de óleos lubrificantes, fluidos automotivos e demais resíduos perigosos, em conformidade com a legislação ambiental vigente, utilizando exclusivamente empresas especializadas e licenciadas;

5.1.1.3. Adotar medidas para a redução do consumo de recursos naturais, por meio do planejamento e controle das manutenções, uso racional de água, energia e insumos, evitando desperdícios e promovendo práticas de eficiência ambiental;

5.1.1.4. Implementar procedimentos técnicos adequados para prevenir a contaminação do solo e dos recursos hídricos, incluindo a utilização de áreas apropriadas para manutenção, equipamentos de contenção e a correção imediata de vazamentos ou falhas identificadas durante a execução dos serviços.

5.1.2. Requisitos Gerais:

5.1.2.1. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente capacitados e habilitados, tais como mecânicos, eletricitas automotivos e demais especialistas compatíveis com a natureza das manutenções a serem executadas.

5.1.2.2. As Credenciadas deverão assegurar garantia dos serviços realizados, estabelecendo prazo mínimo de garantia tanto para a mão de obra empregada quanto para as peças e componentes fornecidos;

5.1.2.3. Os materiais, peças e componentes utilizados na manutenção deverão atender a padrões adequados de qualidade, sendo admitida a utilização de peças originais ou equivalentes, desde que compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes;

5.1.2.4. Sempre que constatada a necessidade de substituição de peças, acessórios ou componentes defeituosos ou desgastados, estes deverão ser substituídos por itens em perfeitas condições de uso, previamente autorizados pela Administração;

5.1.2.5. As peças e acessórios empregados nos serviços deverão ser novos, não sendo admitida a utilização de itens reconicionados, recuperados ou usados.

5.1.2.6. As Credenciadas ficam obrigada a substituir, sem ônus adicional, quaisquer materiais, peças ou serviços que apresentem defeitos, falhas ou vícios de funcionamento durante o período de garantia.

5.1.2.7. Durante a execução dos serviços, deverão ser rigorosamente observadas todas as normas ambientais, de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis, assegurando a integridade dos profissionais envolvidos e a proteção do meio ambiente;

5.1.2.8. Os serviços de despachante abrangerão, sempre que solicitados pela Administração, a execução de trâmites e providências administrativas vinculadas à regularização e gestão documental de veículos;

5.1.2.9. A empresa contratada deverá garantir que todos os procedimentos administrativos sejam conduzidos com observância aos princípios da legalidade, rastreabilidade e transparência, mantendo documentação comprobatória, protocolos e registros dos serviços de despachante realizados, a serem disponibilizados à Administração sempre que requisitados;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

5.1.2.10. Fica expressamente proibida a adoção de práticas ou a realização de atos de despachante em desconformidade com a legislação aplicável, respondendo a contratada integralmente por quaisquer sanções, multas, danos ou prejuízos decorrentes de falhas, inconsistências, omissões ou irregularidades na execução dos serviços;

5.1.2.11. Os serviços de guincho deverão ser prestados **sob demanda**, com disponibilidade mínima de atendimento **24 horas por dia, 7 dias por semana**, inclusive em finais de semana e feriados, quando solicitado pela Administração;

5.1.2.12. O prazo para chegada do guincho ao local da ocorrência deverá ser compatível com a urgência do atendimento, observando-se o prazo máximo de até **2 (duas) horas em área urbana** e de até **4 (quatro) horas em área rural**, contados a partir da solicitação do serviço, considerando as características geográficas do município;

5.1.2.13. A contratada deverá possuir estrutura e equipamentos adequados para remoção e transporte de veículos leves, médios, pesados, motocicletas e maquinários diversos, conforme a necessidade da Administração;

5.1.2.14. Os veículos de guincho deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção regular, devidamente licenciados, identificados e equipados com todos os itens de segurança exigidos pela legislação de trânsito vigente;

5.1.2.15. Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão ser devidamente habilitados, com **CNH compatível com o tipo de veículo conduzido**, capacitação técnica e experiência comprovada na atividade.

5.1.2.16. A contratada será responsável por todos os danos causados aos veículos, equipamentos ou a terceiros, decorrentes de imperícia, imprudência, negligência ou execução inadequada dos serviços;

5.1.2.17. A execução dos serviços ficará condicionada à prévia autorização da Administração, mediante orçamento, devendo ser observados prazos compatíveis com a complexidade da demanda, com prioridade aos veículos de serviços essenciais;

5.1.2.18. A contratada deverá manter registro dos serviços executados, com identificação do veículo, data, descrição dos serviços, peças substituídas e responsável técnico, disponibilizando tais informações à Administração quando solicitado.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, exceto nos casos de contratações, estabelecidos no art. 31 da Lei Municipal n.º 541/2010.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do art. 105 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. A prestação dos serviços é enquadrada como continuado tendo em vista que a não solução dessa demanda, pode impactar gravemente nos serviços prestados.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

9.1. Os prazos para a realização de manutenções e reparos necessários nos veículos oficiais devem ser determinados em consenso com a Credenciante, considerando a complexidade e o grau de avaria. Em casos de manutenção corretiva, o limite é de 120 (cento e vinte) horas, e para serviços de menor complexidade (manutenções operacionais/preventivas), o máximo é de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da aprovação do orçamento. Nos casos de manutenção dos maquinários, por possuírem complexidade técnica e a possível indisponibilidade imediata de peças, a prazo para realização de manutenções corretivas e de até 240 (duzentos e quarenta) horas, enquanto a preventiva será de até 72 horas, contadas a partir da aprovação do orçamento. Esses prazos não devem prejudicar os serviços de maior duração, desde que comunicados previamente ao gestor da base.

9.2. No caso de serviços de manutenção realizados ou de peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados que manifestem problemas ou defeitos durante o período de garantia, estes devem ser refeitos e/ou substituídos no prazo que não exceda o período do primeiro conserto, estabelecido em 120 (cento e vinte) horas corridos, sem incorrer em custos adicionais para a Credenciante.

9.3. Os serviços de borracharia de natureza simples, como colagens e troca de pneus, a devolução do veículo deve ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas, nos casos dos veículos, e de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço pela Credenciante.

9.4. O serviço de **limpeza, higienização e lavagem** deverá ser realizado nos seguintes prazos máximos, contados a partir da autorização formal da Administração para o início da execução:

9.4.1. Veículos leves e médios em até 2 (duas) horas;

9.4.2. Veículos pesados em até 4 (quatro) horas;

9.4.3. Maquinários diversos em até 6 (seis) horas.

9.5. Os serviços de despachante deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação da Administração, observados os prazos de tramitação e análise dos órgãos competentes, não podendo a contratada ser responsabilizada por atrasos decorrentes exclusivamente de exigências administrativas ou operacionais desses órgãos.

9.6. Os prazos acima poderão ser ajustados em situações excepcionais, em razão do nível de sujeidade, condições operacionais ou especificidades do equipamento, desde que devidamente justificadas pela Credenciada e previamente autorizadas pela Administração.

9.7. As oficinas e concessionárias credenciadas deverão fornecer garantia conforme, estabelecido abaixo:

9.7.1. As peças, materiais ou acessórios a serem empregados nos reparos dos veículos devem ser rigorosamente compatíveis com o modelo do veículo, levando em consideração a garantia estabelecida pelo fabricante. Esta garantia não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do veículo devidamente reparado, mesmo após o término do contrato;

9.7.2. A garantia para os serviços realizados pelas oficinas credenciadas, nos casos em que não há a utilização de peças, incluindo aqueles relacionados a peças de retífica de motor, caixa de velocidades, diferencial, funilaria, solda, capotaria, lanternagem e pintura, será de 06 (seis) meses ou 10.000 KM (dez mil quilômetros), prevalecendo o prazo que ocorrer primeiro. Essa garantia terá início a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is). Para os serviços de alinhamento de

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

direção e balanceamento, a garantia será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do veículo devidamente consertado, mesmo após o término do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VI).

10.2. O fiscal do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, II) e deverá emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, III).

10.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, IV), e também deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, V). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

10.4. O fiscal do contrato deverá também, comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VII).

10.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.6. O órgão ou entidade através do(s) fiscal(is) poderá/ão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Do Recebimento

11.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis pelos Fiscais do Contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com a conferência das notas fiscais e das

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

documentações exigidas para o pagamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade do material com as exigências contratuais.

11.1.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou instrumento contratual, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da Credenciada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo, pelo Gestor do Contrato, será no prazo de 15 (quinze) dias úteis com ratificação que comprove a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado conforme as exigências contratuais.

11.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.2. Da Liquidação e Pagamento

11.2.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.2.1. a data da emissão;

11.2.2.2. os dados do contrato e do órgão Credenciante;

11.2.2.3. o período respectivo de execução do contrato;

11.2.2.4. o valor a pagar; e

11.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Credenciante.

11.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

11.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possíveis Sanções que impeçam a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Credenciante.

11.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Credenciante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.2.8. Persistindo a irregularidade, o Credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou pendências apresentadas nos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada.

11.2.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

11.2.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2.12. Será considerado data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

12.1. A Credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto.

12.2. Comunicar ao Credenciante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência;

12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is);

12.5. Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CREDENCIANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CREDENCIANTE;

12.6. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

- 12.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 12.8.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);
- 12.9.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);
- 12.10.** Não permitir emprego de mão de obra de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendizes para os maiores de quatorze anos. Também é vedado o emprego de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, tanto em suas instalações quanto nas instalações de seus credenciados.
- 12.11.** As Credenciadas, destinada à execução dos serviços de manutenção da frota, deverá:
- 12.11.1.** Preferencialmente, estar equipada com microcomputador, impressora e conexão à internet;
- 12.11.2.** Possuir uma área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;
- 12.11.3.** Contar com uma equipe técnica, preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- 12.11.4.** Realizar os serviços de acordo com sua especialidade, fornecendo mão de obra e peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Administração Pública Municipal, em suas instalações, independentemente da marca do veículo;
- 12.11.5.** Restituir o veículo à Unidade correspondente em perfeito funcionamento;
- 12.11.6.** Permitir que a Credenciante fiscalize a execução dos serviços prestados no interior de suas oficinas;
- 12.11.7.** Utilizar exclusivamente peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou acordados com a Credenciante, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo, abstendo-se, em qualquer circunstância, de empregar itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa por escrito da Credenciante;
- 12.11.8.** Disponibilizar local adequado para a inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo sua relação e respectivos códigos, que serão verificados por servidor especialmente designado pela Credenciante;
- 12.11.9.** Receber e inspecionar o veículo da Credenciante, mediante checklist, devendo fornecer uma via à solicitante (Credenciante);
- 12.11.10.** Assumir responsabilidade civil e penal por qualquer descumprimento das disposições legais, incluindo acidentes decorrentes da ação ou omissão durante a realização dos serviços aprovados na ordem de serviço - OS.
- 12.12.** As Credenciadas devem possibilitar à Credenciante a fiscalização da execução dos serviços prestados no interior dos estabelecimentos credenciados.
- 12.13.** As Credenciadas deverão comprovar, sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados.

13. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

- 13.1. Emitir a Ordem de Serviços para instruir a entrega dos mesmos;
- 13.2. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 13.4. Comunicar à Credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido
- 13.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Credenciada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 13.6. Efetuar o pagamento à Credenciada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 13.7. Rejeitar, no todo ou em parte, devolvendo os serviços entregues fora das especificações exigidas com as exigências do Edital, Termo de Referência e seus anexos ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à Credenciada que assumirá todas as despesas daí decorrentes;
- 13.8. Notificar previamente à Credenciada, quando da aplicação de penalidades;
- 13.9. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Credenciada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 13.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

14.2.2. Multa:

14.2.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.2.1.1. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

14.2.2.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 do item 14.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.2.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12 do item 14.1, bem como os subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO.

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

15.1.1. Os critérios de seleção dos prestadores de serviço serão estabelecidos em conformidade com as diretrizes contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e pelo Decreto Nº 85, de 08 de fevereiro de 2024, Art. 3º, inciso IV, que regulamenta o artigo 79 da referida lei e dispõe sobre o **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO** para a contratação de bens e serviços no âmbito da Administração Pública Municipal.

15.1.2. O credenciamento tem por finalidade a **habilitação de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal**, incluindo o fornecimento de peças, insumos e a execução de

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

serviços de higienização e serviços de despachantes e de guincho, abrangendo veículos leves, médios, pesados e maquinários diversos, observadas as condições técnicas, legais e operacionais estabelecidas no instrumento convocatório.

15.1.3. O procedimento será conduzido de forma **aberta e não exclusiva**, permitindo o **credenciamento de todas as empresas interessadas que atendam integralmente aos requisitos exigidos**, não havendo limitação quanto ao número de credenciados. Esse modelo assegura **ampla concorrência**, isonomia e maior disponibilidade de prestadores aptos a atender às demandas da Administração.

15.2. Para fins de planejamento orçamentário e controle administrativo, foi estipulado o **valor global estimado de R\$2.700.000,00 (dois milhões e setecentos de reais)** para o presente credenciamento. Ressalta-se que tal valor possui caráter **meramente estimativo**, constituindo **limite máximo de contratação**, não implicando obrigatoriedade de execução integral, sendo os pagamentos realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente demandados e executados ao longo da vigência do credenciamento.

15.3. A **contratação efetiva dos serviços ocorrerá sob demanda**, conforme a necessidade da Administração. No momento da execução de cada serviço, será realizada a **cotação de preços entre as empresas credenciadas**, mediante solicitação formal de propostas. Será selecionada para execução aquela empresa que apresentar o **menor valor**, desde que compatível com os **preços de mercado apurados pela Administração** e em conformidade com as especificações técnicas e prazos estabelecidos.

15.4. Dessa forma, a **formação do preço ocorrerá no momento da execução do serviço**, garantindo maior aderência à realidade do mercado, aumento da competitividade entre os credenciados e **maior economicidade na aplicação dos recursos públicos**. O modelo também permite flexibilidade na gestão das demandas, assegurando **agilidade no atendimento, continuidade dos serviços públicos essenciais e controle eficiente dos custos**.

15.5. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pela Administração, por meio da emissão de ordens de serviço, verificação da conformidade técnica, controle de prazos e análise dos valores praticados, garantindo a **qualidade dos serviços prestados, a transparência do processo** e o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

15.6. Forma de execução.

15.6.1. A prestação do(s) serviço(s) será continuado.

15.7. Exigências de Qualificação Técnica.

15.7.1. Para fins de habilitação, além dos demais requisitos expressos em Edital, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos para Qualificação Técnica.

15.7.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação do(s) serviços(s) similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.7.1.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

15.7.1.1.2. A prestadora do(s) serviço(s) disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Credenciante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. DESCREDENCIAMENTO:

16.1. O órgão ou a entidade Credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:

16.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

16.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

16.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

16.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

16.1.5. Subcontratação total ou parcial do objeto do presente;

16.1.6. Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato credenciamento;

16.2. O pedido de credenciamento de que trata o subitem 16.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

16.3. O credenciado que, na hipótese do subitem 16.1.1 desejar solicitar o credenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso por escrito e formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

16.4. Nas hipóteses previstas nos 16.1.2 e 16.1.3 além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

16.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Credenciante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. estimativa do valor da presente contratação foi elaborada considerando a abrangência do objeto, que contempla o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, com fornecimento de peças, componentes e insumos, bem como a execução de serviços de higienização, despachante e guincho, destinados a veículos leves, médios, pesados e maquinários diversos, cujas demandas apresentam diferentes níveis de complexidade técnica e variação de custos.

17.2. Para o item de manutenção da frota e do maquinário, em razão da multiplicidade de peças e serviços envolvidos, bem como da imprevisibilidade das ocorrências ao longo da vigência do credenciamento, adotou-se a fixação de valor global estimado, definido com base no histórico de despesas do Município, nas características da frota, na projeção de demanda futura e na disponibilidade orçamentária.

17.3. Quanto aos serviços de higienização, despachante e guincho, os valores estimados foram apurados a partir da quantidade de veículos integrantes da frota, da tipologia dos veículos e da periodicidade média de utilização de cada

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

serviço, considerando, ainda, pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras, com base em dados obtidos junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL e em atas de registro de preços vigentes, de modo a assegurar compatibilidade com os valores praticados no mercado.

17.4. O valor global estimado para o credenciamento é de **R\$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos mil reais)**, correspondente ao item de manutenção, constituindo limite máximo de contratação e possuindo caráter meramente estimativo para fins de planejamento orçamentário e controle administrativo, não implicando obrigatoriedade de execução integral. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente demandados e executados durante a vigência do credenciamento.

17.5. A formação dos preços, no modelo adotado, para o item de manutenção, ocorrerá quando da efetiva necessidade da Administração, mediante cotação entre as empresas credenciadas, sendo selecionada a proposta mais vantajosa, observada a compatibilidade com os preços de mercado apurados pela Administração e o atendimento às especificações técnicas estabelecidas.

17.6. O custo estimado da contratação não será tratado como sigiloso, sendo tornado público após a conclusão da Pesquisa de Preços realizada pelo Departamento de Compras e devidamente disponibilizado no instrumento convocatório, em observância aos princípios da transparência e da publicidade.

17.7. Dessa forma, a estimativa demonstra-se compatível com a complexidade e a diversidade dos serviços abrangidos, com o perfil da frota municipal e com o modelo de credenciamento adotado, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e interesse público.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da contratação pretendida correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

I. GESTÃO/UNIDADE:

501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1801 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
802 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TEIXEIRA DE FREITAS
1202 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO TEIXEIRA DE FREITAS
1001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
1002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

II. PROJETO ATIVIDADE:

2038 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2030 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
2202 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
2207 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2053 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2301 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SEC. MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
2302 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR
2303 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO A MULHER - CRAM
2318 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
2337 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2338 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

III. ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.9.0.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

IV. FONTE DE RECURSOS:

1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - PM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - FMS
1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - FME
1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - FMAS
1.569 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE
1.600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO
FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
1.660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS
1.661 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

ANEXO II - MODELO DE FICHA DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
FICHA DE REQUERIMENTO E CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO 005-2026

OBJETO: Procedimento auxiliar para fins de credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e serviços de higienização, serviços de despachante e guincho para frota oficial de veículos do Município de Teixeira de Freitas – BA, incluindo veículos leves, médios, pesados, motocicletas e maquinários diversos, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados neste instrumento, a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

DADOS DA PESSOA FÍSICA

CPF:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):	CELULAR (DDD):	
SITE/EMAIL:		
REGISTRO OU CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL:		
ESPECIFICAÇÃO A QUAL DESEJA CREDENCIAMENTO:		

DADOS DA PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):	CELULAR (DDD):	
SITE/EMAIL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
INSCRIÇÃO NO CONSELHO COMPETENTE:		

REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA

REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):	
CPF:	RG:
TELEFONE(DDD):	EMAIL:
REPRESENTANTE LEGAL (PROCURADOR):	
CPF:	RG:
TELEFONE(DDD):	EMAIL:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

RELAÇÃO DOS SÓCIOS

NOME:	
CPF:	REGISTRO NO CONSELHO:
ESPECIALIDADE:	PRESTADOR DE SERVIÇOS DESTE CREDENCIAMENTO () SIM () NÃO
NOME:	
CPF:	REGISTRO NO CONSELHO:
ESPECIALIDADE:	PRESTADOR DE SERVIÇOS DESTE CREDENCIAMENTO () SIM () NÃO
NOME:	
CPF:	REGISTRO NO CONSELHO:
ESPECIALIDADE:	PRESTADOR DE SERVIÇOS DESTE CREDENCIAMENTO () SIM () NÃO
NOME:	
CPF:	REGISTRO NO CONSELHO:
ESPECIALIDADE:	PRESTADOR DE SERVIÇOS DESTE CREDENCIAMENTO () SIM () NÃO
NOME:	
CPF:	REGISTRO NO CONSELHO:
ESPECIALIDADE:	PRESTADOR DE SERVIÇOS DESTE CREDENCIAMENTO () SIM () NÃO

RELAÇÃO DOS COLABORADORES QUE PRESTARÃO SERVIÇOS DESTE CREDENCIAMENTO

NOME:	
RG:	CPF:
REGISTRO NO CONSELHO: ESPECIALIDADE:	
NOME:	
RG:	CPF:
REGISTRO NO CONSELHO: ESPECIALIDADE:	
NOME:	
RG:	CPF:
REGISTRO NO CONSELHO: ESPECIALIDADE:	
NOME:	
RG:	CPF:
REGISTRO NO CONSELHO: ESPECIALIDADE:	

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

**ESPECIALIDADE E SUBESPECIALIDADE PRETENDIDA, DE ACORDO COM A RELAÇÃO DAS
DISPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS (ANEXO XIII)**

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme Edital e seus Anexos, publicado pela Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação, declarando, sob as penas da lei, que:

- a) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
- d) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
- e) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no Edital do Credenciamento;
- g) os serviços pleiteados para Credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com o registro no Conselho profissional competente, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
- h) realizará todos os serviços a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no Edital de Credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Nestes termos, pede deferimento.

Local, _____ de _____ de 2026.

Razão Social / Nome Completo:
CNPJ / CPF

Nome e nº do CPF do Representante Legal

Observação Importante:

Não serão aceitas Fichas de Requerimento manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente ou fora do formato de papel A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL CUMULADO COM A
AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 005-2026**

PARA PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____,
com endereço à _____, nº _____, Bairro _____,
Cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada legalmente por
_____, declara que as informações acima são verdadeiras, bem como:
(nome e qualificação completa do representante legal)

DECLARAÇÕES

DECLARA sob as penas da lei que possuo pleno conhecimento todas as informações, dando plena aceitação às normas e condições contidas no Processo Administrativo e Edital acima referenciado, nada tendo a reclamar no presente ou no futuro.

DECLARA ainda, que constam em anexo ao presente requerimento toda a documentação exigida no Edital de Credenciamento, e afirmo que todos os documentos são verdadeiramente autênticos, estando assinados e rubricados.

Por fim, DECLARA que concorda e se compromete a prestar os serviços no valor estipulado no Edital de Credenciamento n.º 005-2026.

Por ser verdade, firmo o presente.

Teixeira de Freitas-BA, ____ de _____ de 2026.

Razão Social / Nome completo
CNPJ / CPF

Nome e nº do RG do Representante Legal

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente ou fora do formato A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

PARA PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, devidamente inscrito(a) no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº _____ com sede na _____, nº _____.
Bairro _____, cidade _____, por intermédio de seu representante legal, _____,
(nome e qualificação completa do representante legal)
para os fins de cumprimento do exigido no Credenciamento n.º 005-2026, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Credenciamento em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos, bem como se CREDENCIADO for, deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos.

Teixeira de Freitas-BA, ____ de _____ de 2026.

Razão Social / Nome completo
CNPJ / CPF

Nome e nº do RG do Representante Legal

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente ou fora do formato A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS, NOS TERMOS DO ART. 14 DA
LEI FEDERAL N.º 14.133/2021
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 005-2026**

PARA PESSOA JURÍDICA

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
com endereço à, nº, bairro cidade de
....., estado de, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação
completa do representante legal), DECLARA que esta empresa não incursa em qualquer das hipóteses de impedimento para a
execução do contrato listadas no art. 14, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Teixeira de Freitas-BA, ____ de _____ de 2026.

Razão Social / Nome completo
CNPJ / CPF

Nome e nº do RG do Representante Legal

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa
proponente ou fora do formato A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 005-2026**

PARA PESSOA JURÍDICA

A Empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço à _____,
nº _____, Bairro _____, Cidade de _____,
Estado de _____, neste ato representada legalmente por _____
(nome e qualificação completa do representante legal)
DECLARA que, em atendimento ao previsto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso
VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem
menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, estando ciente das responsabilidades
administrativas, civis e criminais por falsa declaração.

Teixeira de Freitas-BA, ____ de _____ de 2026.

Razão Social / Nome completo
CNPJ / CPF

Nome e nº do RG do Representante Legal

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa
proponente ou fora do formato A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU NÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (LEI N.º 123/2006)
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço à _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representada legalmente por _____, (nome e qualificação completa do representante legal)

DECLARA sob as penas da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e, que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da referida lei, estando ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais por falsa declaração.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/006 e, que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o § 4º do art. 3º da referida lei, estando ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais por falsa declaração.

() Que **NÃO** possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

Teixeira de Freitas-BA, ____ de _____ de 2026.

Razão Social
CNPJ

Nome e nº do RG do Representante Legal

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente ou fora do formato A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço à _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA que, em atendimento ao previsto no §1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021, **NÃO** emprega agente público municipal em seu quadro técnico, envolvidos direta ou indiretamente no processo de Credenciamento ou da execução do contrato. Declaro ter observado as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou ainda emprego, 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, nos termos da legislação que disciplina a matéria, estando ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais por falsa declaração.

Teixeira de Freitas-BA, _____ de _____ de 2026.

Razão Social
CNPJ

Nome e nº do RG do Representante Legal

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente ou fora do formato A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS, PREVISTA NO ART. 92, INCISO XVII, DA LEI
FEDERAL N.º 14.133/2021
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 005-2026**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com endereço à
....., nº, bairro cidade de, Estado de/da
....., neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal),
DECLARA para os devidos fins que:

() Cumpre e atende às exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência - PcD e para Reabilitado da
Previdência Social, em atenção ao art. 92, XVII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

() Esta empresa está desobrigada a contratar e reservar cargos para Pessoa com Deficiência - PcD e para Reabilitado
da Previdência Social, visto que seu quadro de funcionários não ultrapassa 100 (cem) ou mais empregados.

Teixeira de Freitas-BA, ____ de _____ de 2026.

Razão Social
CNPJ

Nome e nº do RG do Representante Legal

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa
proponente ou fora do formato A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO
DEGRADANTE OU FORÇADO
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com endereço à, nº, bairro cidade de, estado de, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal),
DECLARA que esta empresa **NÃO POSSUI** no quadro, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

Teixeira de Freitas-BA, ____ de _____ de 2026.

Razão Social
CNPJ

Nome e nº do RG do Representante Legal

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente ou fora do formato A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

**ANEXO XI – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO
CERTAME
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 005-2026**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento auxiliar de contratação - Credenciamento Edital 005-2026, conferindo-lhe poderes para apresentar documentos para habilitação, interpor recursos e desistir deles, contrarrazoar, assinar contratos, demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes a este Credenciamento.

Teixeira de Freitas-BA, ____ de _____ de 2026.

Razão Social
CNPJ

Nome e nº do RG do Representante Legal

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente ou fora do formato A4.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/ 2026

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO que fazem entre si o Município de Teixeira de Freitas-BA, por meio da Secretaria Municipal de Administração por intermédio do(a) Secretário(a) Municipal de Administração e o prestador de serviços - Edital Credenciamento n°005-2026, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Teixeira de Freitas-BA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede administrativa na _____, nº _____, Bairro _____, Teixeira de Freitas-BA, neste ato representada pelo(a) Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Ordenador de Despesas, designado pelo Decreto Municipal n.º XX.202X, matrícula XXX.202X, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado no endereço _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a). _____, profissão _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ Estado _____, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos por acharem entre si, justo e acertado o presente Contrato Administrativo, decorrente do Procedimento Auxiliar de Contratação: Credenciamento n.º 005-2026, pelas cláusulas e condições descritas a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGALIDADE

1.1. O presente contrato administrativo tem como base legal o Procedimento Auxiliar de Contratação: Credenciamento nº 005-2026 - PMTF, Processo Administrativo nº 105/2026, do processo de Inexigibilidade de Licitação n.º X-IL-XXX-202X e ainda, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 541/2010, Decreto Municipal nº 85, de 08 de fevereiro de 2024, demais legislações aplicáveis, e pelas normas contidas no Edital do certame e seus Anexos, que são partes integrantes desta avença, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Procedimento auxiliar para fins de credenciamento de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e serviços de higienização, serviços de despachante e guincho para frota oficial de veículos do Município de Teixeira de Freitas – BA, incluindo veículos leves, médios, pesados, motocicletas e maquinários diversos, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados neste instrumento, a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

2.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001						
...						

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital de Credenciamento nº 005-2026;

2.3.3. A Ficha de Requerimento do Contratado;

2.3.4. Eventuais anexos ou apêndices dos documentos supracitados.

2.4. O CONTRATADO declara que aceita prestar os serviços, objeto deste Contrato, nos termos do presente instrumento, sujeitas a eventuais alterações que venham a ser introduzidas e que se presumirão conhecidas, pelo CONTRATADO, quando publicadas no Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas-BA, Portal Nacional de Contratações Públicas, Portal da Transparência ou comunicadas mediante endereço de e-mail ou correspondência.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de XX (XXXXX) meses, contados do(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na forma do artigo 105 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, podendo variar conforme os serviços efetivamente prestados e segundo os preços de remuneração constantes na Pesquisa de Preços.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado, sendo condicionada ao ateste, pela Autoridade Competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO, PAGAMENTO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. QUANTO A PESTACÃO DE SERVIÇOS:

4.1.1. Os prazos para a realização de manutenções e reparos necessários nos veículos oficiais devem ser determinados em consenso com a Credenciante, considerando a complexidade e o grau de avaria. Em casos de manutenção corretiva, o limite é de 120 (cento e vinte) horas, e para serviços de menor complexidade (manutenções operacionais/preventivas), o máximo é de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da aprovação do orçamento. Nos casos de manutenção dos maquinários, por possuírem complexidade técnica e a possível indisponibilidade imediata de peças, a prazo para realização de manutenções corretivas e de até 240 (duzentos e quarenta) horas, enquanto a preventiva será de até 72 horas, contadas a partir da aprovação do orçamento. Esses prazos não devem prejudicar os serviços de maior duração, desde que comunicados previamente ao gestor da base.

4.1.2. No caso de serviços de manutenção realizados ou de peças, componentes, acessórios ou sistemas empregados que manifestem problemas ou defeitos durante o período de garantia, estes devem ser refeitos e/ou

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

substituídos no prazo que não exceda o período do primeiro conserto, estabelecido em 120 (cento vinte) horas corridos, sem incorrer em custos adicionais para a Credenciante.

4.1.3. Os serviços de borracharia de natureza simples, como colagens e troca de pneus, a devolução do veículo deve ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas, nos casos dos veículos, e de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço pela Credenciante.

4.1.4. O serviço de limpeza, higienização e lavagem deverá ser realizado nos seguintes prazos máximos, contados a partir da autorização formal da Administração para o início da execução:

4.1.5. Veículos leves e médios em até 2 (duas) horas;

4.1.6. Veículos pesados em até 4 (quatro) horas;

4.1.7. Maquinários diversos em até 6 (seis) horas.

4.1.8. Os serviços de despachante deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação da Administração, observados os prazos de tramitação e análise dos órgãos competentes, não podendo a contratada ser responsabilizada por atrasos decorrentes exclusivamente de exigências administrativas ou operacionais desses órgãos.

4.1.9. Os prazos acima poderão ser ajustados em situações excepcionais, em razão do nível de sujeidade, condições operacionais ou especificidades do equipamento, desde que devidamente justificadas pela Credenciada e previamente autorizadas pela Administração.

4.1.10. As oficinas e concessionárias credenciadas deverão fornecer garantia conforme, estabelecido abaixo:

4.1.11. As peças, materiais ou acessórios a serem empregados nos reparos dos veículos devem ser rigorosamente compatíveis com o modelo do veículo, levando em consideração a garantia estabelecida pelo fabricante. Esta garantia não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do veículo devidamente reparado, mesmo após o término do contrato;

4.1.12. A garantia para os serviços realizados pelas oficinas credenciadas, nos casos em que não há a utilização de peças, incluindo aqueles relacionados a peças de retífica de motor, caixa de velocidades, diferencial, funilaria, solda, capotaria, lanternagem e pintura, será de 06 (seis) meses ou 10.000 KM (dez mil quilômetros), prevalecendo o prazo que ocorrer primeiro. Essa garantia terá início a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is). Para os serviços de alinhamento de direção e balanceamento, a garantia será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do veículo devidamente consertado, mesmo após o término do contrato.

4.1.13. A contratada deverá executar os serviços conforme as orientações operacionais repassadas pela Contratante no momento da realização do evento;

4.2. DO PAGAMENTO:

4.2.1. Antes de realizar pagamento, o fiscal de contrato deverá examinar e conferir os procedimentos administrativos quanto à instrução processual e verificar, em especial, os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.2.1.1. a data da emissão;

4.2.1.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

4.2.1.3. o período respectivo de execução do contrato;

4.2.1.4. o valor a pagar; e

4.2.1.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

4.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possíveis Sanções que impeçam a participação em procedimento auxiliar, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou pendências apresentadas nos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada.

4.2.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

4.2.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.2.11. Será considerado data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.2.12. O pagamento às entidades credenciadas será realizado exclusivamente em relação aos eventos previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias e efetivamente executados, mediante comprovação da execução e ateste do gestor responsável.

4.2.13. Estando o processo com a documentação regular, e sanadas as possíveis irregularidades, a Controladoria Geral do Município encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento seguindo a ordem cronológica.

4.2.14. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa diretamente ao responsável pelo recebimento, que somente atestará a prestação dos serviços e liberará a Nota Fiscal em até 10 (dez) dias úteis para liquidação da despesa, quando cumpridas todas as condições pactuadas, com a aceitação e atesto do servidor responsável pelo recebimento das mesmas.

4.2.15. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, os prazos de que trata o subitem anterior serão reduzidos pela metade.

4.2.16. Os prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.2.17. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

4.2.18. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

4.2.19. Para efetivação de cada pagamento, a CREDENCIADA deverá demonstrar situação regular no cumprimento dos encargos sociais e tributários instituídos por lei.

4.2.20. É vedado à CREDENCIADA exigindo ou recebendo qualquer pagamento diretamente dos beneficiários dos serviços especializados na área esportiva, constantes no Anexo XIII deste Edital.

4.2.21. Concluída a conferência do procedimento administrativo e verificada a manutenção das condições exigidas para a contratação direta, a Secretaria responsável instruirá o processo administrativo de pagamento com a documentação pertinente, bem como com Autorização de Liquidação, e encaminhará para a respectiva contabilidade. Após verificação dos documentos, a Contabilidade executará a Liquidação e remeterá para o Controle Interno para análise processual do processo de pagamento.

4.3. GESTÃO CONTRATUAL

4.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VI).

4.3.2. O fiscal do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, II) e deverá emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, III).

4.3.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, IV), e também deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, V). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

4.3.4. O fiscal do contrato deverá também, comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VII).

4.3.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.3.6. O órgão ou entidade através do(s) fiscal(is) poderá/ão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.3.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXX (por extenso).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

6.2. O valor acima é o total despidendo para contratação, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados.

6.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.4. Não será permitida à CREDENCIADA, em nenhuma hipótese, a cobrança de quaisquer valores, taxas ou honorários pelos serviços especializados na área esportiva, sob qualquer pretexto e/ou forma, dos beneficiários atendidos pela Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços para prestação dos serviços serão fixos e irrevogáveis no prazo mínimo de 12 (doze) meses, sendo que os mesmos estão estabelecidos ou referenciados no Anexo XIII do Edital.

7.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.3. O contratado é obrigado 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.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

7.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Após o interregno de um ano, independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e ainda após a Pesquisa de Preços, que deverá demonstrar a vantajosidade.

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

7.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.10. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.13. Emitir a Ordem de Serviços para instruir a entrega dos mesmos;

7.14. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.15. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

- 7.16.** Comunicar à Credenciada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido
- 7.17.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Credenciada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 7.18.** Efetuar o pagamento à Credenciada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.19.** Rejeitar, no todo ou em parte, devolvendo os serviços entregues fora das especificações exigidas com as exigências do Edital, Termo de Referência e seus anexos ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à Credenciada que assumirá todas as despesas daí decorrentes;
- 7.20.** Notificar previamente à Credenciada, quando da aplicação de penalidades;
- 7.21.** Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Credenciada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 7.22.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

- 8.1.** A Credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto.
- 8.2.** Comunicar ao Credenciante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência;
- 8.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is);
- 8.5.** Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CREDENCIANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CREDENCIANTE;
- 8.6.** Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária;
- 8.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.8.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);
- 8.9.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

8.10. Não permitir emprego de mão de obra de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendizes para os maiores de quatorze anos. Também é vedado o emprego de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, tanto em suas instalações quanto nas instalações de seus credenciados.

8.11. As Credenciadas, destinada à execução dos serviços de manutenção da frota, deverá:

8.12. Preferencialmente, estar equipada com microcomputador, impressora e conexão à internet;

8.13. Possuir uma área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

8.14. Contar com uma equipe técnica, preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;

8.15. Realizar os serviços de acordo com sua especialidade, fornecendo mão de obra e peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Administração Pública Municipal, em suas instalações, independentemente da marca do veículo;

8.16. Restituir o veículo à Unidade correspondente em perfeito funcionamento;

8.17. Permitir que a Credenciante fiscalize a execução dos serviços prestados no interior de suas oficinas;

8.18. Utilizar exclusivamente peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou acordados com a Credenciante, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo, abstendo-se, em qualquer circunstância, de empregar itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa por escrito da Credenciante;

8.19. Disponibilizar local adequado para a inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo sua relação e respectivos códigos, que serão verificados por servidor especialmente designado pela Credenciante;

8.20. Receber e inspecionar o veículo da Credenciante, mediante checklist, devendo fornecer uma via à solicitante (Credenciante);

8.21. Assumir responsabilidade civil e penal por qualquer descumprimento das disposições legais, incluindo acidentes decorrentes da ação ou omissão durante a realização dos serviços aprovados na ordem de serviço - OS.

8.22. As Credenciadas devem possibilitar à Credenciante a fiscalização da execução dos serviços prestados no interior dos estabelecimentos credenciados.

8.23. As Credenciadas deverão comprovar, sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O credenciante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

- 11.5.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.6.** Não manter os serviços, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.7.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade;
- 11.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.10.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.14.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 11.15.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);
- 11.16.** Multa:
- 11.17.** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 11.18.** O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/ 2021.
- 11.19.** Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 11.20.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 do item 14.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.21.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12 do item 14.1, bem como os subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.22.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.23.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.24.** As peculiaridades do caso concreto;
- 11.25.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.26.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.27.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.** Este contrato será extinto nas seguintes hipóteses:
- 12.1.1.** Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 12.1.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado na Ordem de Serviço, a Administração poderá aplicar as sanções cabíveis ou promover a extinção contratual, conforme o caso.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

12.1.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- b) 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.
- c) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

12.5. Este contrato terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento que lhe deu origem, de modo que a expiração do referido edital implicará automaticamente na extinção deste instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O CONTRATANTE, por meio dos fiscais de contrato, Sr(a). _____, (cargo), Sr(a). _____, (cargo), Sr(a). _____, (cargo), Sr(a). _____, (cargo), designados mediante Portaria n.º 005-2026, efetuarão a fiscalização e controle da prestação dos serviços a qualquer instante e nos termos estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência e das cláusulas constantes do Edital de Credenciamento.

13.2. No desempenho de suas atividades é assegurado, ao órgão fiscalizador, o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitando à CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento.

13.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de executar o contrato, com toda cautela e boa técnica.

13.4. Competirá à CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

13.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas após a prestação efetiva dos serviços, a ser verificada e atestada diariamente ou a cada plantão mediante folha de frequência, pelos Fiscais do Contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade dos serviços com as exigências contratuais.

13.6. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou instrumento contratual, devendo ser substituídos no prazo de 24

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

(vinte e quatro) horas corridas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.7. O recebimento definitivo, pelo Gestor do Contrato, será no 1º dia subsequente ao mês de referência, mediante ratificação que comprove em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado (serviço prestado no mês de referência), em especial do quantitativo, tipo de serviço realizado e demais informações constantes para posterior emissão da nota fiscal.

13.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, para até o 5º dia útil, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.10. Competirá à CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

13.11. A Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias do Município deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, por meio de um representante especialmente designado, podendo ainda ser designados mais servidores para executar essa ação, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.12. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário, tais como indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, II) e deverá emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, III).

13.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, IV), e também deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, V). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

13.14. O fiscal do contrato deverá também, comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal n.º 517, de 2023, art. 10, VII).

13.15. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.16. O órgão ou entidade através do(s) fiscal(is) poderá/ão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.17. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.18. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada também em critérios previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, deste exercício, abaixo discriminada:

I. GESTÃO/UNIDADE:

501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1801 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
802 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TEIXEIRA DE FREITAS
1202 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO TEIXEIRA DE FREITAS
1001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
1002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

II. PROJETO ATIVIDADE:

2038 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2030 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
2202 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
2207 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2053 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2301 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SEC. MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
2302 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR
2303 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO A MULHER - CRAM
2318 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
2337 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2338 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

III. ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.9.0.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

IV. FONTE DE RECURSOS:

1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - PM
1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - FMS
1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - FME
1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS - FMAS
1.569 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE
1.600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
1.660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

1.661 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.2. Os recursos para atender às despesas resultantes deste Contrato, correrão à conta da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, constante do presente orçamento, e para os exercícios subsequentes, pela dotação que vier a ser alocada para atender obrigações da mesma natureza, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 85.2024, demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias realizará o acompanhamento da execução dos serviços por meio de fiscalização, comunicações formais, visitas técnicas e registros em relatório próprio anexado ao processo do contratado.

17.2. A Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias exercerá controle da execução dos serviços para fins de verificação do cumprimento contratual e compatibilidade com a disponibilidade orçamentária.

17.3. A contratada permitirá auditoria e verificação da qualidade dos serviços prestados durante a execução dos eventos.

17.4. A CREDENCIADA não poderá substituir nenhum dos profissionais sem a prévia anuência da CREDENCIANTE.

17.5. A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pela ocorrência de sinistros, bem como por atos decorrentes de imperícia ou imprudência na realização dos serviços, respondendo na forma da legislação aplicável, estando ainda obrigada a ressarcir à CONTRATANTE e o usuário do serviço de todo e qualquer dano físico, moral ou material.

17.6. Este CONTRATO poderá ser modificado unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado, conforme prevê o art. 104, I da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

18.1. A contratante divulgará o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, bem como no respectivo no Diário Oficial do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Fica eleito o foro do Município de Teixeira de Freitas, do Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste Termo de Contrato, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Teixeira de Freitas-BA, XX de XXXXXXXX de 2026.

Secretário(a) Municipal de Administração
Mat. n.º XXXXXXX / Decreto n.º XXX.202X

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

ANEXO XIII – RELAÇÃO DA DISPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UNID	PREÇO	TOTAL
001	9902900150 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVADA FROTA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇA: manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, incluindo veículos leves, pesados, médios e maquinários diversos na parte de mecânica, elétrica, suspensão arqueamento, entre outros serviços, incluindo também o fornecimento de peças, acessórios, equipamentos, pneus, serviço de vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, funilaria e pintura, retífica de motores, socorro mecânico, dentre outros.	2.700.000,00	SER	1,00	2.700.000,00
002	9903311818 SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E MÉDIOS: limpeza da parte interna e externa, incluindo limpeza de lataria, vidros, rodas e pneus, tapeçaria, estofamento etc. Secar e passar pretinho nos pneus.	700,00	SER	78,00	54.600,00
003	36900 SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE MOTOS: lavagem interna e externa de veículos tipo motocicletas incluindo lavagem de motor e carenagens com sabão neutro, lavagem dos pneus, lavagem dos aros e aplicação de cera (na pintura), vaselina, silicone e limpa pneu.	300,00	SER	53,55	16.065,00
004	36901 SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS: limpeza da parte interna e externa, incluindo limpeza de lataria, vidros, rodas e pneus, tapeçaria, estofamento etc. Secar e passar pretinho nos pneus.	500,00	SER	241,30	120.650,00
005	9903311819 SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE MÁQUINÁRIOS DIVERSOS: limpeza da parte interna e externa, incluindo limpeza de lataria, vidros, rodas e pneus, tapeçaria, estofamento etc, além do serviço de secagem.	400,00	SER	372,30	148.920,00
006	36902 SERVIÇO DE DESPACHANTE PARA VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E MOTOCICLETAS: os serviços deverão incluir emplacamento dos veículos, vistoria, emissão de CRLV e todas as taxas administrativas do DETRAN, e demais serviços.	400,00	SER	653,07	261.228,00
007	36904 SERVIÇOS DE GUINCHO: para atender veículos leves, médios, pesados e maquinários.	15.000,00	km.	5,00	75.000,00

Valor Total: R\$ 3.376.463,00 (trezentos e sessenta e nove mil e cem reais e dezessete centavos).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 005-2026

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 - CREDENCIAMENTO Nº CD-005-2026

Eu _____, representante legal da empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
____.____./____-__, declaro, para os devidos fins, que, nos termos do item 10.7 do Edital de
Credenciamento nº XXX/2026, RENUNCIO expressamente ao direito de interpor recurso em face da decisão
que julgou a habilitação da empresa, concordando integralmente com os termos e condições estabelecidos no
referido edital.

Declaro, ainda, estar ciente de que esta renúncia tem efeitos legais imediatos, permitindo a continuidade do
processo de credenciamento, conforme estabelecido no referido edital.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Teixeira de Freitas - BA, __ de _____ de 202__.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

CPF: