

Chamada Pública nº 010/2026
Processo Administrativo nº 071/2026

O Município de Dom Basílio, através da Prefeitura Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMADA PÚBLICA, para CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA, DE FORMA PARCELADA E DESCENTRALIZADA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FROTA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DOM BASÍLIO/BA, EM DIFERENTES LOCALIDADES,** mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em conformidade com o artigo 79, da Lei nº 14.133/2021.

O período para recebimento das propostas: **08h00 de 01 de junho às 12h00 de 31 de dezembro de 2026, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00 às 12h00.**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA, DE FORMA PARCELADA E DESCENTRALIZADA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FROTA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DOM BASÍLIO/BA, EM DIFERENTES LOCALIDADES.**

1.1.1. A CHAMADA PÚBLICA será regida pelos dispositivos regulamentares deste Edital, que integrarão os contratos dele decorrentes, independentemente de transcrição.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A realização do credenciamento para prestação de serviços de borracharia justifica-se pela necessidade de assegurar a manutenção preventiva e corretiva da frota pertencente às diversas Secretarias do Município de Dom Basílio/BA, garantindo condições adequadas de trafegabilidade, segurança e continuidade dos serviços públicos essenciais.
- 2.2 Considerando que os veículos municipais realizam deslocamentos constantes tanto na sede quanto em diferentes localidades da zona rural e municípios circunvizinhos, torna-se indispensável a disponibilização de atendimento descentralizado e sob demanda, especialmente em situações emergenciais envolvendo pneus, câmaras de ar e demais serviços correlatos.
- 2.3 O modelo de credenciamento mostra-se mais vantajoso à Administração Pública por possibilitar maior amplitude de atendimento, agilidade na execução dos serviços, redução do tempo de parada dos veículos e atendimento simultâneo em diferentes regiões, assegurando eficiência operacional à frota municipal.
- 2.4 A contratação também visa garantir o pleno funcionamento dos veículos utilizados no transporte de pacientes, estudantes, servidores, insumos, equipamentos e demais atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, evitando prejuízos à continuidade dos serviços públicos prestados à população.
- 2.5 Assim, a presente solução revela-se mais vantajosa para a Administração Pública, ao permitir a execução do serviço de forma contínua, descentralizada e compatível com a dinâmica operacional do Município, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e interesse público, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA

- 3.1. Poderão participar da presente Chamada Pública todas as Pessoas Jurídicas (PJ) ou Pessoa Física (PF), desde que atendidas as condições previstas no artigo 62 da Lei 14.133/2021 e demais requisitos previstos neste edital e concordem em ser remunerados pelos valores especificados neste Edital e seus anexos.
- 3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes:
 - 3.2.1. cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta chamada pública;

- 3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.3. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos com o Município, na forma da legislação vigente;
- 3.2.4. declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 3.2.5. proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei n. 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- 3.2.6. que tenham Deputados e/ou Senadores na condição de proprietários, controladores ou diretores, de exercentes de cargos remunerados, ou de ocupantes de cargo ou função de que sejam demissíveis "ad nutum", na forma do art. 54 da Constituição Federal de 1988;
- 3.2.7. que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de servidor integrante da comissão de licitação responsável por este edital, do Setor de Lisura e dos exercentes das funções de ordenador de despesas, gestor do Município;
- 3.2.8. que tenham em seus quadros societários quaisquer das pessoas indicadas na alínea anterior;
- 3.2.9. aquelas que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 3.3. O presente Edital de chamada pública vigorará de 01 de junho de 2026 à 31 de dezembro de 2026, enquanto houver interesse do Município.
- 3.4. A qualquer tempo poderá ser elaborado novo edital em substituição ao edital vigente.
- 3.5. O prazo para pedidos da chamada pública iniciar-se-á a partir da data de publicação do aviso de Edital de Chamada Pública no Diário Oficial da Município (D.O.M).
- 3.6. Para habilitar-se à chamada pública, a Pessoa Jurídica (PJ) interessada deverá preencher o “Requerimento de Credenciamento”, conforme modelo constante do anexo II, acompanhada dos documentos necessários, atendendo às seguintes exigências:
 - 3.6.1. ser digitado ou impresso, em papel timbrado que o identifique de maneira completa, expressa e inteligível, sem emendas ou rasuras;
 - 3.6.2. indicar o nome do Banco, número da Agência e da Conta-Corrente para creditar os pagamentos; e
 - 3.6.3. ser datado e assinado pelo representante legal da PJ.
- 3.7. Para habilitar-se à chamada pública, a Empresa deverá apresentar Requerimento para Credenciamento, conforme modelo do Anexo III acompanhado dos documentos necessários, com atendimento das seguintes exigências e observações:
 - 3.7.1. ser digitado ou impresso, em papel timbrado que o identifique de maneira completa, expressa e inteligível, sem emendas ou rasuras;
 - 3.7.2. declarar concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 3.7.3. indicar nome do banco, o número da agência e da conta corrente para creditar os pagamentos das faturas.
- 3.8. O Requerimento de Credenciamento terá validade de sessenta dias, contados da data de entrega, admitida uma prorrogação.

- 3.9. Todos os documentos anexos deverão ser assinados pelo responsável. A autenticação poderá ser feita pelo Município credenciante, mediante apresentação de documento original e cópias, nos termos da conforme a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017.
- 3.10. A documentação deverá ser entregue diretamente no Setor de Licitação e Contratos, ordenadamente, na sequência disposta neste edital, em envelope lacrado;
- 3.11. A Comissão Permanente de Licitação verificará se a documentação apresentada pela PJ/PSA atende ao exigido neste edital.
- 3.12. Constatada alguma irregularidade ou falta de documentos solicitados no edital, o fato será comunicado por escrito à requerente por ofício ou e-mail, para correções no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por uma vez.
- 3.12.1. Após o decurso do prazo, sem manifestação da proponente ou sem a entrega dos documentos faltantes, a CPL comunicará à requerente que a proposta foi inabilitada por falha na apresentação da documentação.
- 3.13. Conferida a documentação e considerada apta para à chamada pública, a CPL encaminhará a documentação ao setor responsável para providenciar a elaboração da requisição e o despacho do Ordenador de Despesas competente, para fins de aprovação da requisição, determinação da elaboração Termo de Credenciamento, conforme minuta em anexo, após indicação da fonte de recursos e designação do Fiscal do Contrato.
- 3.14. Cada PJ participante deverá designar um representante legal que será o único admitido a intervir em seu nome o qual deverá se apresentar para à chamada pública à Comissão Permanente de Licitação (CPL), devidamente munido de documento de identidade e de credenciais que autorizem a sua participação neste procedimento administrativo.
- 3.14.1. Por credenciais entende-se:
- 3.14.1.1. procuração outorgada com poderes expressos para a prática do ato, acompanhada de cópia atualizada do ato de investidura do outorgante, do qual constem poderes para a outorga respectiva em nome da empresa;
- 3.14.1.2. caso seja administrador de pessoa jurídica, o estatuto ou contrato social registrado, bem como as alterações averbadas, que comprove os poderes necessários para o uso da firma ou denominação social.
- 3.15. A PJ deverá manter um preposto, aceito pela Administração, para representá-la durante a execução do contrato, informando o contato telefônico e endereço de e-mail para correspondência.
- 3.16. A participação neste ato administrativo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital de Chamada Pública.

4. PRAZO

- 4.1. O prazo de credenciamento do presente Edital será até 31 de dezembro de 2026. O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado, a critério do Município de Dom Basílio, enquanto o prestador cadastrado mantiver os mesmos requisitos exigidos para a classificação, previstos neste Edital e será instrumentalizado pôr termo aditivo, até os prazos limites previstos na Lei 14.133/2021.

5. DO VALOR

- 5.1. Os interessados deverão aceitar os valores pré-determinados pelo Município, conforme indicado no Anexo I do presente edital, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 6.1. As impugnações aos termos do presente edital deverão obedecer aos critérios do artigo 164, da Lei n.º 14.133/2021.

- 6.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital até 05 (cinco) dias úteis após a data da publicação do Aviso de Chamada Pública no Diário Oficial do Município;
- 6.3. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Dom Basílio, sito à Avenida Senhor do Bonfim, 172, Centro, Dom Basílio/BA;
- 6.4. Caberá à Comissão Permanente de Licitação (CPL) julgar e responder à impugnação em até 05 (cinco) dias úteis; e
- 6.5. Os pedidos de informações e esclarecimento poderão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Prefeitura Municipal de Dom Basílio/BA.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

- 7.1. Para o credenciamento, as pessoas jurídicas deverão apresentar toda a documentação informada abaixo, conforme exigência do artigo 62 e seguintes da Lei 14.133/2021, sendo:

- 7.1.1.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.1.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- 7.1.1.3. RG e CPF do(s) sócio(s);
- 7.1.1.4. certidão Negativa de débitos perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;
- 7.1.1.5. certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 7.1.1.6. certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 7.1.1.7. certificado de Regularidade do FGTS, para pessoa jurídica;
- 7.1.1.8. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 7.1.1.9. certidão simplificada da Junta Comercial do Estado Sede da empresa, com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição;
- 7.1.1.10. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, com validade máxima de 90 (noventa) dias da data de sua expedição;
- 7.1.1.11. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, com validade máxima de 90 (noventa) dias da data de sua expedição, para pessoa física;
- 7.1.1.12. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional 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.
- 7.1.1.13. declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo VII);

- 7.2. Declarações a apresentar:

- 7.2.1. Declaração da CREDENCIADA de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer

trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo em anexo);

7.2.2. Declaração de que não possui empregados em trabalhos forçados, conforme a Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017 – MPDG (modelo em anexo);

7.2.3. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme a Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017 – MPDG (modelo em anexo);

7.2.4. Declaração da CREDENCIADA de inexistência de fatos impeditivos ao credenciamento (modelo em Anexo);

7.2.5. Declaração de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

7.2.6. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Chamada Pública e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento.

7.3. Disposições gerais referentes aos documentos:

7.3.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, desde que legíveis ou apresentadas com os respectivos originais, para autenticação por servidor do setor de licitações da Prefeitura Municipal de Dom Basílio.

7.4. Poderão ser aceitos documentos emitidos via INTERNET, neste caso, a Comissão Permanente de Licitação, antes da Habilitação da proponente, poderá comprovar a veracidade das informações contidas no documento, através da própria INTERNET.

7.5. Também serão consultados os sítios oficiais emissores das seguintes certidões:

7.5.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), disponível em <<<http://www.receita.fazenda.gov.br>>>;

7.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível em <<<http://portaldatransparencia.gov.br/ceis/consulta.seam>>>;

7.5.3. Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível em <<<http://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5>>>;

7.5.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade de Conselho Nacional de Justiça (CNJ), disponível em <<http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>>;

7.5.5. Certidões Negativas de Débitos nas Fazendas Federal, (fiscal, previdenciária e FGTS), Estadual e Municipal na sede da empresa ou domicílio do Licitante.

7.6. Caso a CPL não logre êxito em obter as certidões nos sítios correspondentes, ou nos casos em que a certidão estiver vencida, ou, ainda, em casos de registros positivos nas certidões, o interessado será notificado do fato para providências saneantes no prazo de dez dias úteis, prorrogável uma vez.

7.7. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento;

7.8. Ao apresentar o requerimento para credenciamento a proponente se obriga aos termos do presente edital;

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO

8.1. O envelope contendo documentos de habilitação e proposta de Serviços, deverá ser entregue no período, horário e local indicados neste Edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BASÍLIO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2026
ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA DE SERVIÇOS E REQUERIMENTO
PROPONENTE: _____
CNPJ/CPF nº: _____

9. REQUERIMENTO E PROPOSTA

9.1. Contidos no Envelope, devidamente assinados pelo representante legal da empresa, em papel timbrado, com carimbo do CNPJ, redigidos em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas (modelo em anexo - requerimento padrão).

10. DA ANÁLISE DA DE CREDENCIAMENTO

10.1. As Propostas acompanhadas dos documentos exigidos serão analisadas pela Comissão de Contratação.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Dentre as propostas das proponentes serão credenciadas as que atenderem as exigências estipuladas neste edital, sendo que a proponente deverá comprometer-se a atender a todos os itens interessados, bem como a quantidade de cada item, conforme descrito no Anexo I deste Edital.

11.1.1. Na apresentação dos documentos para o Chamada Pública o interessado deverá declarar expressamente qual(is) item(ns) pretendido(s), conforme o anexo I, ficando ciente de que, caso seja habilitado além da quantidade discriminada no anexo I, ficará credenciado numa lista podendo ser chamado a qualquer momento a depender da necessidade da Administração.

11.2. O critério de julgamento será a ADESÃO AO PREÇO, bem como atender as condições de habilitação prevista neste edital.

12. DOS CONTRATOS E DAS SUAS ALTERAÇÕES

12.1. Julgados aptos à Chamada Pública, os habilitados serão convocados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, para assinarem os respectivos contratos;

12.2. A CREDENCIANTE poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar a Pessoa Jurídica (PJ), por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, ou regularidade fiscal daquela entidade ou prestador do serviço;

12.3. A Administração poderá a qualquer tempo publicar novo Edital de Chamada Pública em substituição ao presente Edital;

12.4. A CREDENCIADA dará início aos serviços após a publicação do Termo de Credenciamento (contrato) no Diário Oficial do Município.

12.5. O credenciamento será formalizado por intermédio de instrumento contratual, presentes as cláusulas necessárias estabelecidas na Lei 14.133/2021;

12.6. O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitados a 10 (dez) anos, de acordo com o previsto na Lei 14.133/2021;

12.7. Decorridos os dez anos, será necessária a autuação de um novo processo de Chamada Pública, observado o Edital de Chamada Pública vigente;

12.8. A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar o seu desinteresse por escrito à outra parte, com antecedência de 60 (sessenta) dias, por meio de declaração de não interesse em prorrogar o contrato;

12.9. Os contratos poderão ser alterados, com a devida motivação, por termos aditivos para acréscimos ou supressões de serviços contratados;

13. PUBLICAÇÃO

13.1. Todos os atos, inclusive atas das sessões de credenciamento ou descredenciamento e extratos dos termos de credenciamento, serão publicados nos seguintes meios de comunicação:

13.1.1. Diário Oficial dos Municípios – www.dombasilio.ba.io.org.br

13.1.2. Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Dom Basílio

13.2. A publicação resumida do Termo de Credenciamento no Diário Oficial do Município (DOM) será providenciada pela CREDENCIANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas neste Edital sujeitará a CREDENCIADA, na forma do disposto no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, às seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por ocorrência, nos casos de inexecução parcial das obrigações;

14.1.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias. Contar-se-á o prazo a partir da data limite para a execução fixada neste Termo de Credenciamento;

14.1.2.2. Em caso de inexecução total das obrigações, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Dom Basílio, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

14.1.5. As sanções e multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da notificação;

14.1.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

14.1.7. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão de contratos regidos desde que:

14.1.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.1.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da Chamada Pública;

14.1.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.1.8. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que será assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes;

14.1.9. O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

14.1.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

14.1.11. A aplicação das demais sanções são de competência exclusiva do Ordenador de Despesas do Município Credenciante (Secretária de Educação), ressalvados os casos de avocação da autoridade superior.

14.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou o cumprimento em desacordo com o pactuado acarretará à CREDENCIADA as penalidades acima descritas, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo do descredenciamento.

15. DA RESCISÃO E DO DESCREDECIAMENTO

15.1. Os contratos poderão ser rescindidos nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

15.1.1. Por ato unilateral e motivado da Administração;

15.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração e não prejudique os alunos do Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

15.1.2.1. Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, a CREDENCIADA não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.

15.1.3. Por rescisão judicial promovida por parte da CREDENCIADA, se a Administração incidir em quaisquer das hipóteses da Lei 14.133/2021;

15.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.

15.3. Em caso de rescisão, o serviço deverá ser concluído por parte do CREDENCIADO, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CREDENCIANTE.

15.4. A rescisão não eximirá a CREDENCIADA das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

15.5. A CREDENCIADA não terá qualquer direito à indenização em decorrência da anulação/revogação da Chamada Pública, garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data do ato.

15.6. O processo de descredenciamento, obedecidos os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, será instaurado pela CREDENCIANTE na incidência dos motivos citados no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e as seguintes:

15.6.1. Recusa ou mau atendimento aos alunos;

15.6.2. Não cumprimento das condições estipuladas no Edital;

15.6.3. Subcontratação;

15.6.4. Manifesto desinteresse por parte do profissional ou empresa;

15.6.5. Irregularidades apontadas em relatório do fiscal de contrato;

16. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

16.1. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelos órgãos competentes da Secretaria de Educação não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos, nem quanto aos danos causados aos alunos, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus profissionais;

16.2. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

17. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Os serviços e os respectivos valores máximos serão pagos de acordo com as tabelas, índices, taxas e valores estabelecidos na LISTA DE REFERENCIAL DE PREÇOS, conforme anexo I deste Edital:

17.2. O pagamento à CONTRATADA somente será efetuado após a apresentação do documento comprobatório do serviço prestado, assinado por servidor da Secretaria Municipal de Educação e será realizado mediante transferência bancária em conta da CONTRATADA.

17.3. A apresentação das contas e as condições de pagamento serão feitas conforme o disposto abaixo:

17.3.1. A CONTRATADA apresentará, mensalmente, ao MUNICÍPIO, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as faturas, contendo expressamente o número do contrato;

17.3.2. Para fins de prova da data de apresentação das contas será entregue à CONTRATADA recibo, assinado ou rubricado pelo servidor do MUNICÍPIO, designado fiscal do contrato, com aposição do respectivo carimbo funcional;

17.3.3. As contas rejeitadas, quanto ao mérito, serão objeto de pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação, ficando à disposição da CONTRATADA, que terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do pagamento efetuado, para apresentar recurso, que também será julgado no prazo máximo de 10 (dez) dias;

17.3.4. Caso o pagamento já tenha sido efetuado, fica o MUNICÍPIO autorizado a debitar o valor pago indevidamente no mês seguinte, referente aos serviços não prestados, indevidos ou impróprios;

17.3.5. A CREDENCIANTE não será responsabilizada pelo atraso nos pagamentos que seja decorrente da apresentação das faturas ou outros documentos fora dos prazos estipulados e com vícios formais que ensejem devolução;

17.3.6. A documentação com rasuras, incorreções ou outros vícios de forma será restituída a CREDENCIADA para correções no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

17.3.7. A CREDENCIANTE, mediante análise técnico-administrativa, glosará, total ou parcialmente, os procedimentos apresentados nas faturas que não estiverem de acordo com a legislação aplicável, com contrato ou este Edital, respeitados os princípios da motivação e transparência;

17.3.8. Caso a CREDENCIADA não apresente recurso de glosa no prazo estipulado acima, serão pagos os valores corrigidos, não cabendo à CREDENCIADA recurso posterior;

17.3.9. Finalizado o processo de glosa, será registrada a aceitação por ambas as partes;

17.3.10. A CREDENCIANTE efetuará o pagamento das faturas apresentadas nas condições estipuladas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da liquidação das notas fiscais pelo Ordenador de Despesa;

17.3.11. Constitui infração contratual a cobrança direta dos beneficiários de quaisquer valores, especialmente aqueles das faturas glosadas, excetuados os casos de opção e/ou autorizados pela CONTRATANTE;

17.3.12. Sobre o valor devido a CREDENCIADA, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), INSS e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

- 17.3.13. Caberá à CREDENCIADA, se julgando dispensada do recolhimento de algum dos citados tributos, comprovar e informar o diploma legal da alegada isenção;
- 17.3.14. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;
- 17.3.15. A CREDENCIADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- 17.3.16. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do CREDENCIADO:
- 17.3.16.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido a CREDENCIADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 17.3.17. É vedado à CREDENCIADA transferir a terceiros os direitos ou créditos a receber decorrentes de serviços prestados por ela;
- 17.3.18. Os empregados da CREDENCIADA não terão nenhum vínculo empregatício com o Município credenciante, sendo de exclusiva responsabilidade da CREDENCIADA as despesas com remuneração, auxílios, seguros de natureza trabalhista vigente e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes aos seus empregados.
- 17.4. Além das regras do direito civil, penal e administrativa, os credenciados sujeitam-se às regras de fiscalização administrativa e processos administrativos;
- 17.5. Pagamento à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados será efetuado pelo MUNICÍPIO, mensalmente, por intermédio do Fundo Municipal de Educação;
- 17.6. Nos casos de ocorrência de interrupção de serviços ou modificação de procedimentos de forma não combinada entre as partes, os pagamentos mensais deverão ser suspensos até que a situação seja esclarecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- 17.7. Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada a CREDENCIADA.

18. DA REVISÃO DOS VALORES

- 18.1. Os valores da Tabela Referencial de Preços, anexa ao edital de Chamada Pública, poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;
- 18.2. A Tabela Referencial de Preços, quando os seus valores não estiverem compatíveis com os preços praticados no mercado local, poderão ser substituídas, mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, aprovada pelo Prefeito Municipal de Dom Basílio, por outra edição da Tabela a qual contenha os valores que melhor reflitam os preços do mercado;
- 18.3. A alteração dos valores da Tabela Referencial deve ser informada mediante a publicação no DOM;
- 18.4. A adequação dos novos valores aos contratos vigentes deverá ser feita a partir da publicação da alteração no Diário Oficial do Município (DOM), mediante Termo de Apostilamento.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. A vigência inicial do presente CONTRATO é de até doze meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais a sucessivos períodos limitados a 10 (dez) anos, de acordo com o previsto na Lei 14.133/2021;
- 19.2. Eventual prorrogação da vigência será instrumentalizada através termo aditivo a ser firmado pelas partes;

20. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Órgão contratante, especialmente designados;
- 20.2. O fiscal deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 20.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 20.3.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 20.3.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 20.3.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 20.3.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 20.3.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 20.3.6. A satisfação dos usuários.
- 20.4. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando a data e as circunstâncias, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e/ou encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 20.5. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para solicitar ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 20.6. O fiscal deverá apresentar ao contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 20.7. O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 20.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis toleráveis previstos, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas no Edital;
- 20.9. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 20.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste edital e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 20.11. A qualquer tempo, o Órgão contratante poderá realizar inspeção nas instalações e veículos do contratado para verificação das condições de atendimento, de higiene, de equipamentos e de capacidade técnico-operativa, ou para fins de auditoria;

20.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual;

20.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Órgão ou de seus agentes e prepostos.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 165, I, da Lei 14.133/2021, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos;

21.2. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato do credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso;

21.3. O recurso deverá ser protocolado junto ao SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, na sede da Prefeitura Municipal, Rua Manoel Araújo, 01, centro, Estado da Bahia - BA - CEP 46.165-000, à Comissão de Permanente de Licitação, ficando estabelecido prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise do Gestor, que terá igual prazo para análise e decisão;

21.4. Somente o responsável legal da empresa interessada credenciante poderão interpor recursos;

21.5. Não serão aceitos recursos por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital;

21.6. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação;

21.7. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será divulgado por meio do Diário Oficial do Município – www.dombasilio.ba.io.org.br.

22. CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 14.133/2021 e dos princípios gerais de direito e resolvidos por meio de decisão da Comissão Permanente de Licitação.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Dom Basílio, no Setor de Licitações, localizado na Avenida Senhor do Bonfim, 172, na cidade de Dom Basílio – Bahia, CEP 46.165-000, Telefone: (77) 3448-2114;

23.2. A participação no presente processo de Chamada Pública implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

23.3. É facultada a autoridade CREDENCIANTE, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta;

23.4. A contagem dos prazos deste Edital e seus anexos, fixados em meses e anos, expiram no dia de igual número ao de início, ou no imediato, se faltar exata correspondência;

23.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município credenciante;

23.6. As empresas e profissionais são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo administrativo;

23.7. O Processo Administrativo eventualmente instaurado, abrangerá todos os princípios constitucionais, principalmente do contraditório e da ampla defesa;

23.8. Todas e quaisquer alterações referentes a este edital estarão à disposição dos interessados no Diário Oficial do Município de Dom Basílio <<www.dombasilio.ba.io.org.br>>;

23.9. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Requerimento de Credenciamento - Pessoa Jurídica;

Anexo III - Modelo de Declaração sobre Trabalho do Menor;

Anexo IV - Modelo de Declaração de que não Possui Empregados em Trabalhos Forçados;

Anexo V - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;

Anexo IX - Minuta de Contrato;

24. DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Livramento de Nossa Senhora-BA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

Dom Basílio – Bahia, 28 de maio de 2026.

FERNANDO SILVA SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento discrimina as definições, tabelas, índices, valores para credenciamento, objeto do edital da Chamada Pública nº 010/2026 de Pessoas Jurídicas (PJ) ou Pessoa Física (PF) com o Município de Dom Basílio.

2. OBJETO

2.1 CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA, DE FORMA PARCELADA E DESCENTRALIZADA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FROTA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DOM BASÍLIO/BA, EM DIFERENTES LOCALIDADES.

2.2 Os valores para pagamento estão descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	TROCA DE PNEUS MOTO	85	R\$ 20,00	R\$ 1.700,00
2	TROCA DE PNEUS AUTOMÓVEL	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
3	TROCA DE PNEUS CAMINHONETE	105	R\$ 35,00	R\$ 3.675,00
4	TROCA DE PNEUS COM CÂMARA CAMINHÃO	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
5	TROCA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHÃO	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
6	TROCA DE PNEUS PEQUENOS TRATOR AGRÍCOLA	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
7	TROCA DE PNEUS GRANDES TRATOR AGRÍCOLA	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
8	TROCA DE PNEUS PEQUENOS RETRO ESCAVADEIRA	24	R\$ 50,00	R\$ 1.200,00
9	TROCA DE PNEUS GRANDES RETRO ESCAVADEIRA	24	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
10	TROCA DE PNEUS PÁ CARREGADEIRA	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
11	TROCA DE PNEUS PATROL	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
12	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA MOTOS	140	R\$ 25,00	R\$ 3.500,00
13	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	160	R\$ 35,00	R\$ 5.600,00
14	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHONETE	110	R\$ 35,00	R\$ 3.850,00
15	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA CAMINHÃO	30	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00
16	FORÇA DE PNEUS PEQUENOS COM CÂMARA TRATOR AGRÍCOLA	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
17	FORÇA DE PNEUS GRANDES COM CÂMARA TRATOR AGRÍCOLA	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
18	FORÇA DE PNEUS GRANDES SEM CÂMARA RETRO ESCAVADEIRA	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
19	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA PÁ CARREGADEIRA	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00
20	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA PATROL	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
21	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	120	R\$ 30,00	R\$ 3.600,00
22	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHONETE	120	R\$ 30,00	R\$ 3.600,00
23	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHÃO	40	R\$ 70,00	R\$ 2.800,00
24	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA MÁQUINA	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00
25	ALONGADOR DE BICO CAMINHÃO	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
26	TIP-TOP VD 03	65	R\$ 25,00	R\$ 1.625,00
27	TIP-TOP VD 04	65	R\$ 35,00	R\$ 2.275,00

28	TIP-TOP VD 05	65	R\$ 50,00	R\$ 3.250,00
29	TIP-TOP VD 06	65	R\$ 60,00	R\$ 3.900,00
30	TIP-TOP VD 07	65	R\$ 65,00	R\$ 4.225,00
31	TIP-TOP VD 08	65	R\$ 80,00	R\$ 5.200,00
32	TIP-TOP RAC 10	65	R\$ 35,00	R\$ 2.275,00
33	TIP-TOP RAC 12	65	R\$ 38,00	R\$ 2.470,00
34	TIP-TOP RAC 14	65	R\$ 40,00	R\$ 2.600,00
35	TIP-TOP RAC 20	115	R\$ 45,00	R\$ 5.175,00
36	SOCORRO URBANO POR KM RODADO	2800	R\$ 4,00	R\$ 11.200,00
37	SOCORRO RURAL POR KM RODADO	4000	R\$ 4,00	R\$ 16.000,00
38	TROCA DE PNEU COM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00
39	TROCA DE PNEU SEM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00
40	FORÇA DE PNEU COM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 70,00	R\$ 4.200,00
41	FORÇA DE PNEU SEM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 70,00	R\$ 4.200,00
42	TROCA DE PNEU COM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	70	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00
43	TROCA DE PNEU SEM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	70	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00
44	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	70	R\$ 70,00	R\$ 4.900,00
45	SUBSTITUIÇÃO BICO COM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	70	R\$ 70,00	R\$ 4.900,00
46	SUBSTITUIÇÃO BICO COM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
47	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
48	ALONGADOR DE BICO ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
49	ALONGADOR DE BICO MICRO ÔNIBUS	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
50	FORÇA DE PNEU COM ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	40	R\$ 70,00	R\$ 2.800,00
51	FORÇA DE PNEU SEM ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
52	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA VANS	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
53	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA VANS	40	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00
54	TROCA DE PNEUS SEM CÂMARA VANS	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
VALOR TOTAL			R\$	174.470,00

- 2.1. Na apresentação dos documentos para o credenciamento o interessado deverá declarar expressamente qual(is) item(ns) que pretende concorrer, conforme este anexo I, ficando ciente de que, caso seja habilitado, ficará credenciado numa lista podendo ser chamado a qualquer momento a depender da necessidade da Administração.

3. JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. A realização do credenciamento para prestação de serviços de borracharia justifica-se pela necessidade de assegurar a manutenção preventiva e corretiva da frota pertencente às diversas Secretarias do Município de Dom Basílio/BA, garantindo condições adequadas de trafegabilidade, segurança e continuidade dos serviços públicos essenciais.
- 3.2. Considerando que os veículos municipais realizam deslocamentos constantes tanto na sede quanto em diferentes localidades da zona rural e municípios circunvizinhos, torna-se indispensável a disponibilização de atendimento descentralizado e sob demanda, especialmente em situações emergenciais envolvendo pneus, câmaras de ar e demais serviços correlatos.
- 3.3. O modelo de credenciamento mostra-se mais vantajoso à Administração Pública por possibilitar maior amplitude de atendimento, agilidade na execução dos serviços, redução do tempo de parada dos veículos e atendimento simultâneo em diferentes regiões, assegurando eficiência operacional à frota municipal.

- 3.4. A contratação também visa garantir o pleno funcionamento dos veículos utilizados no transporte de pacientes, estudantes, servidores, insumos, equipamentos e demais atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, evitando prejuízos à continuidade dos serviços públicos prestados à população.
- 3.5. Assim, a presente solução revela-se mais vantajosa para a Administração Pública, ao permitir a execução do serviço de forma contínua, descentralizada e compatível com a dinâmica operacional do Município, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e interesse público, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A estimativa da contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar.

5. ABRANGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 O presente credenciamento abrangerá a contratação de empresas e/ou pessoas físicas para a prestação de serviços de borracharia da frota municipal, compreendendo conserto, troca, montagem, desmontagem, vulcanização, remendo e demais serviços correlatos em pneus e câmaras de ar, destinados aos veículos leves, utilitários, micro-ônibus, vans, veículos pesados e máquinas pertencentes ao Município de Dom Basílio/BA.
- 5.2 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma descentralizada, abrangendo obrigatoriamente o território do Município de Dom Basílio/BA, incluindo sua sede e zona rural, de modo a atender às necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais.
- 5.3 A delimitação territorial no âmbito do próprio Município justifica-se pela necessidade de redução de custos operacionais, especialmente com deslocamento de veículos, guincho, combustível e tempo de indisponibilidade da frota, além de assegurar maior agilidade no atendimento de situações emergenciais envolvendo pneus e rodas durante os deslocamentos realizados pelas Secretarias Municipais.
- 5.4 Será permitida a participação de pessoas físicas e jurídicas de qualquer localidade do território nacional no processo de credenciamento, desde que atendidos os requisitos de habilitação previstos no edital. Contudo, a execução dos serviços deverá ocorrer obrigatoriamente dentro do território do Município de Dom Basílio/BA, compreendendo sua sede e zona rural, não sendo admitida a prestação dos serviços fora dos limites municipais, em razão da necessidade de controle operacional, economicidade, celeridade e eficiência na gestão da frota pública.
- 5.5 Os serviços serão executados sob demanda, de forma parcelada, conforme necessidade das Secretarias Municipais, observando critérios de organização administrativa, logística e economicidade, priorizando prestadores credenciados mais próximos da unidade demandante, quando aplicável, sem prejuízo da qualidade, segurança e eficiência na prestação do serviço.

6. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Os serviços objeto do presente credenciamento compreendem a prestação de serviços de borracharia da frota municipal, incluindo montagem, desmontagem, troca, conserto, remendo e demais serviços correlatos em pneus e câmaras de ar, conforme necessidade da Administração, abrangendo veículos leves, utilitários, micro-ônibus, vans, veículos pesados, máquinas e demais equipamentos pertencentes ao Município de Dom Basílio/BA, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	TROCA DE PNEUS MOTO
2	TROCA DE PNEUS AUTOMÓVEL
3	TROCA DE PNEUS CAMINHONETE
4	TROCA DE PNEUS COM CÂMARA CAMINHÃO
5	TROCA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHÃO
6	TROCA DE PNEUS PEQUENOS TRATOR AGRÍCOLA
7	TROCA DE PNEUS GRANDES TRATOR AGRÍCOLA
8	TROCA DE PNEUS PEQUENOS RETRO ESCAVADEIRA
9	TROCA DE PNEUS GRANDES RETRO ESCAVADEIRA
10	TROCA DE PNEUS PÁ CARREGADEIRA
11	TROCA DE PNEUS PATROL
12	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA MOTOS
13	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA AUTOMÓVEL
14	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHONETE
15	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA CAMINHÃO
16	FORÇA DE PNEUS PEQUENOS COM CÂMARA TRATOR AGRÍCOLA
17	FORÇA DE PNEUS GRANDES COM CÂMARA TRATOR AGRÍCOLA
18	FORÇA DE PNEUS GRANDES SEM CÂMARA RETRO ESCAVADEIRA
19	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA PÁ CARREGADEIRA
20	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA PATROL
21	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA AUTOMÓVEL
22	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHONETE
23	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHÃO
24	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA MÁQUINA
25	ALONGADOR DE BICO CAMINHÃO
26	TIP-TOP VD 03
27	TIP-TOP VD 04
28	TIP-TOP VD 05
29	TIP-TOP VD 06
30	TIP-TOP VD 07
31	TIP-TOP VD 08
32	TIP-TOP RAC 10
33	TIP-TOP RAC 12
34	TIP-TOP RAC 14
35	TIP-TOP RAC 20
36	SOCORRO URBANO POR KM RODADO
37	SOCORRO RURAL POR KM RODADO
38	TROCA DE PNEU COM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS
39	TROCA DE PNEU SEM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS
40	FORÇA DE PNEU COM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS
41	FORÇA DE PNEU SEM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS
42	TROCA DE PNEU COM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE
43	TROCA DE PNEU SEM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE
44	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA MICRO ÔNIBUS

45	SUBSTITUIÇÃO BICO COM CÂMARA MICRO ÔNIBUS
46	SUBSTITUIÇÃO BICO COM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE
47	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE
48	ALONGADOR DE BICO ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE
49	ALONGADOR DE BICO MICRO ÔNIBUS
50	FORÇA DE PNEU COM ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE
51	FORÇA DE PNEU SEM ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE
52	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA VANS
53	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA VANS
54	TROCA DE PNEUS SEM CÂMARA VANS

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

7.1 O Edital de credenciamento vigorará até 31/12/2026, contado a partir da data de sua publicação.

8. REMUNERAÇÃO E PREÇOS CONTRATUAIS

8.1. A remuneração dos serviços será o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	TROCA DE PNEUS MOTO	85	R\$ 20,00	R\$ 1.700,00
2	TROCA DE PNEUS AUTOMÓVEL	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
3	TROCA DE PNEUS CAMINHONETE	105	R\$ 35,00	R\$ 3.675,00
4	TROCA DE PNEUS COM CÂMARA CAMINHÃO	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
5	TROCA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHÃO	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
6	TROCA DE PNEUS PEQUENOS TRATOR AGRÍCOLA	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
7	TROCA DE PNEUS GRANDES TRATOR AGRÍCOLA	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
8	TROCA DE PNEUS PEQUENOS RETRO ESCAVADEIRA	24	R\$ 50,00	R\$ 1.200,00
9	TROCA DE PNEUS GRANDES RETRO ESCAVADEIRA	24	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
10	TROCA DE PNEUS PÁ CARREGADEIRA	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
11	TROCA DE PNEUS PATROL	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
12	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA MOTOS	140	R\$ 25,00	R\$ 3.500,00
13	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	160	R\$ 35,00	R\$ 5.600,00
14	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHONETE	110	R\$ 35,00	R\$ 3.850,00
15	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA CAMINHÃO	30	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00
16	FORÇA DE PNEUS PEQUENOS COM CÂMARA TRATOR AGRÍCOLA	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
17	FORÇA DE PNEUS GRANDES COM CÂMARA TRATOR AGRÍCOLA	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
18	FORÇA DE PNEUS GRANDES SEM CÂMARA RETRO ESCAVADEIRA	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
19	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA PÁ CARREGADEIRA	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00
20	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA PATROL	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
21	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	120	R\$ 30,00	R\$ 3.600,00
22	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHONETE	120	R\$ 30,00	R\$ 3.600,00
23	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHÃO	40	R\$ 70,00	R\$ 2.800,00
24	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA MÁQUINA	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00
25	ALONGADOR DE BICO CAMINHÃO	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
26	TIP-TOP VD 03	65	R\$ 25,00	R\$ 1.625,00

27	TIP-TOP VD 04	65	R\$ 35,00	R\$ 2.275,00
28	TIP-TOP VD 05	65	R\$ 50,00	R\$ 3.250,00
29	TIP-TOP VD 06	65	R\$ 60,00	R\$ 3.900,00
30	TIP-TOP VD 07	65	R\$ 65,00	R\$ 4.225,00
31	TIP-TOP VD 08	65	R\$ 80,00	R\$ 5.200,00
32	TIP-TOP RAC 10	65	R\$ 35,00	R\$ 2.275,00
33	TIP-TOP RAC 12	65	R\$ 38,00	R\$ 2.470,00
34	TIP-TOP RAC 14	65	R\$ 40,00	R\$ 2.600,00
35	TIP-TOP RAC 20	115	R\$ 45,00	R\$ 5.175,00
36	SOCORRO URBANO POR KM RODADO	2800	R\$ 4,00	R\$ 11.200,00
37	SOCORRO RURAL POR KM RODADO	4000	R\$ 4,00	R\$ 16.000,00
38	TROCA DE PNEU COM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00
39	TROCA DE PNEU SEM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00
40	FORÇA DE PNEU COM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 70,00	R\$ 4.200,00
41	FORÇA DE PNEU SEM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 70,00	R\$ 4.200,00
42	TROCA DE PNEU COM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	70	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00
43	TROCA DE PNEU SEM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	70	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00
44	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	70	R\$ 70,00	R\$ 4.900,00
45	SUBSTITUIÇÃO BICO COM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	70	R\$ 70,00	R\$ 4.900,00
46	SUBSTITUIÇÃO BICO COM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
47	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
48	ALONGADOR DE BICO ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
49	ALONGADOR DE BICO MICRO ÔNIBUS	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
50	FORÇA DE PNEU COM ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	40	R\$ 70,00	R\$ 2.800,00
51	FORÇA DE PNEU SEM ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
52	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA VANS	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
53	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA VANS	40	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00
54	TROCA DE PNEUS SEM CÂMARA VANS	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
VALOR TOTAL			R\$	174.470,00

8.2 Na execução do contrato, o pagamento ao contratado corresponderá a estes valores previstos.

09. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do contrato é de até doze meses.

10. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

10.1. São condições para a prorrogação do contrato que:

10.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

10.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

10.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

10.1.3.1. Tal justificativa deverá ser vinculada a todos os contratos da mesma modalidade de serviço, de forma que a Administração não poderá manifestar interesse na prorrogação de uns em detrimento dos outros, em razão do princípio da não exclusão que norteia o credenciamento;

10.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

10.1.4.1. A vantajosidade econômica poderá ser demonstrada mediante declaração do setor competente do Órgão credenciador de que as TABELAS REFERENCIAIS que regem o contrato permanecem vantajosas para a Administração.

10.1.5. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

10.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

11. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Os serviços e os respectivos valores máximos serão pagos mensalmente de acordo com os valores estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2 O pagamento à CONTRATADA somente será efetuado após a apresentação do documento comprobatório do serviço prestado, assinado por servidor da Secretaria Municipal de Educação e será realizado mediante transferência bancária em conta da CONTRATADA.

11.3 A CREDENCIANTE não será responsabilizada pelo atraso nos pagamentos que seja decorrente da apresentação das faturas ou outros documentos fora dos prazos estipulados e com vícios formais que ensejem devolução.

11.4 Após 90 (noventa) dias, contados da data da emissão da guia de encaminhamento, serão consideradas inaptas para pagamento todas as despesas apresentadas (faturas), acarretando a abertura de procedimento administrativo de reconhecimento do procedimento realizado e do dever de pagar, podendo culminar com sanção e descredenciamento.

11.5 A documentação com rasuras, incorreções ou outros vícios de forma será restituída a CREDENCIADA para correções no prazo de quinze dias.

11.6 A CREDENCIANTE, mediante análise técnico-administrativa, glosará, total ou parcialmente, os procedimentos apresentados nas faturas que não estiverem de acordo com a legislação aplicável, com contrato ou este Edital, respeitados os princípios da motivação e transparência.

11.7 Caso a CREDENCIADA não apresente recurso de glosa no prazo estipulado acima, serão pagos os valores corrigidos, não cabendo à CREDENCIADA recurso posterior.

11.8 Finalizado o processo de glosa, será registrada a aceitação por ambas as partes.

11.10 A CREDENCIANTE efetuará o pagamento das faturas apresentadas nas condições estipuladas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da liquidação das notas fiscais pelo Ordenador de Despesa (OD).

11.11 Constitui infração contratual a cobrança direta dos beneficiários de quaisquer valores, especialmente aqueles das faturas glosadas, excetuados os casos de opção e/ou autorizados pela CONTRATANTE;

11.12 Sobre o valor devido a CREDENCIADA, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), INSS e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.13 Caberá à CREDENCIADA, se julgando dispensada do recolhimento de algum dos citados tributos, comprovar e informar o diploma legal da alegada isenção;

11.14 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

11.15 A CREDENCIADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

11.16 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte do CREDENCIADO:

11.16.1 O desconto de qualquer valor no pagamento devido a CREDENCIADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

11.16.2 É vedado à CREDENCIADA transferir a terceiros os direitos ou créditos a receber decorrentes de serviços prestados por ela.

11.16.3 Os pagamentos serão precedidos de consulta quanto à regularidade fiscal do CREDENCIADO.

11.16.4 Os empregados da CREDENCIADA não terão nenhum vínculo empregatício com o Município credenciante, sendo de exclusiva responsabilidade da CREDENCIADA as despesas com remuneração, auxílios, seguros de natureza trabalhista vigente e quaisquer outros encargos que forem devidos, referentes aos seus empregados.

11.17 Além das regras do direito civil, penal e administrativa, os credenciados sujeitam-se às regras de fiscalização administrativa e processos administrativos.

11.18 Despesas decorrentes de eventos adversos ocorridos com o beneficiário e que causem danos à sua saúde, por comprovada responsabilidade da CREDENCIADA, apurada entre as partes (responsável da CREDENCIANTE e responsável da CREDENCIADA), poderão ter a responsabilidade financeira atribuída à CREDENCIADA, conforme conclusão da apuração.

11.19 O pagamento à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados será efetuado pelo MUNICÍPIO, mensalmente, por intermédio do Fundo Municipal de Educação;

11.20 Nos casos de ocorrência de interrupção de serviços ou modificação de procedimentos de forma não combinada entre as partes, os pagamentos mensais deverão ser suspensos até que a situação seja esclarecida pela Secretaria Municipal de Educação.

11.22 Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada a CREDENCIADA;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1 A CREDENCIANTE obriga-se a:

12.1.1 Notificar a CREDENCIADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas, atrasos ou irregularidades constatadas na execução do serviço contratado;

12.1.2 Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos neste Edital;

12.1.3 Controlar, fiscalizar, acompanhar e avaliar as ações e os serviços ajustados; e

12.1.4 Estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pela contratada;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

13.1A CREDENCIADA obriga-se a:

13.2 Deverá apresentar todas as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

- 13.3 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada.
- 13.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.5 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.8 A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todas as certidões fiscais e trabalhistas.
- 13.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.12 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.14 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.15 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Órgão contratante, especialmente designados.
- 14.2 O fiscal deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, conforme o caso:

14.3.1 os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

14.3.2 os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

14.3.3 a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

14.3.4 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

14.3.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

14.3.6 a satisfação dos alunos.

14.4 O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando a data e as circunstâncias, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e/ou encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.5 Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para solicitar ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.5.6 O fiscal deverá apresentar ao contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.7 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis toleráveis previstos, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas no Edital.

14.9 O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.10 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste edital e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.11 A qualquer tempo, o Órgão contratante poderá realizar inspeção nas instalações e veículos do contratado para verificação das condições de atendimento, de higiene, de equipamentos e de capacidade técnico-operativa, ou para fins de auditoria.

14.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

14.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Órgão ou de seus agentes e prepostos.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive sua inexecução, total ou parcial, e/ou das condições previstas neste Edital sujeitará a CREDENCIADA, na forma do disposto no art. 155, da Lei nº 14.133/2021, às seguintes penalidades:

15.1.1 Advertência;

15.1.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por ocorrência, nos casos de inexecução parcial das obrigações, tais como: atendimento de usuários sem guia de encaminhamento (ressalvado os casos de urgência e emergência), e cobrança de quaisquer valores dos usuários, exceção aos casos previamente autorizados;

15.1.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias. Contar-se-á o prazo a partir da data limite para a execução fixada neste Termo de Credenciamento;

15.1.2.2 Em caso de inexecução total das obrigações, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

15.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 03 (três) anos; e,

15.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

15.1.5 As sanções e multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da notificação.

15.1.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.1.7 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão de contratos que:

15.1.7.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.1.7.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

15.1.7.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

15.1.8 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que será assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

15.1.9 O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.1.10 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.1.11 A aplicação das demais sanções são de competência exclusiva do Ordenador de Despesas do Município Credenciante (Secretário Municipal de Educação), ressalvados os casos de avocação da autoridade superior.

15.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou o cumprimento em desacordo com o pactuado acarretará à CREDENCIADA as penalidades acima descritas, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo do descredenciamento.

16. DA RESCISÃO E DO DESCREDCIAMENTO

16.1 Os contratos poderão ser rescindidos nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

16.1.1 Por ato unilateral e motivado da Administração;

16.1.2 Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração e não prejudique a saúde dos beneficiários do Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

16.1.2.1 Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, a CREDENCIADA não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.

16.1.3 Por rescisão judicial promovida por parte da CREDENCIADA, se a Administração incidir em quaisquer das hipóteses da Lei 14.133/2021;

16.2 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.

16.3 Em caso de rescisão, o transporte do mês em curso deverá ser concluído por parte do CREDENCIADO, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CREDENCIANTE.

16.4 A rescisão não eximirá a CREDENCIADA das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

16.5 A CREDENCIADA não terá qualquer direito à indenização em decorrência da anulação/revogação do credenciamento, garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data do ato.

16.6 O processo de descredenciamento, obedecidos os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, será instaurado pela CREDENCIANTE na incidência dos motivos citados no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e as seguintes:

16.6.1 Recusa ou mau atendimento aos usuários;

16.6.2 Não cumprimento das condições estipuladas no Edital;

16.6.3 Subcontratação;

16.6.4 Manifesto desinteresse por parte do profissional ou empresa;

16.6.5 Cobrança de quantias suplementares, de taxas ou quaisquer outras importâncias dos beneficiários;

16.6.6 Irregularidades apontadas em relatório do fiscal de contrato.

16.7 Não será permitida a subcontratação, sendo motivo de descredenciamento.

MARCOS VINICIUS SILVA DE ALMEIDA

Chefe de Departamento de Patrimônio e Transporte

APÊNDICE DO ANEXO I

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Análise de Riscos

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, A SEREM
EXECUTADOS SOB DEMANDA, DE FORMA PARCELADA E
DESCENTRALIZADA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA
FROTA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DOM
BASÍLIO/BA, EM DIFERENTES LOCALIDADES**

1. OBJETO

Prestação de serviços de borracharia, a serem executados sob demanda, de forma parcelada e descentralizada, visando atender às necessidades da frota das diversas secretarias do município de Dom Basílio/Ba, em diferentes localidades.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A presente demanda decorre da necessidade contínua de manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Dom Basílio/BA, indispensável à execução das atividades administrativas e à prestação dos serviços públicos essenciais nas diversas Secretarias Municipais.

Os veículos oficiais são utilizados diariamente em atividades como transporte de pacientes, deslocamento de servidores, apoio à educação, execução de serviços de infraestrutura, atendimento em comunidades rurais e demais ações finalísticas da Administração, o que exige plena disponibilidade e segurança operacional.

Nesse contexto, observa-se a necessidade de estruturação de solução administrativa que assegure a prestação de serviços de borracharia de forma ágil, eficiente e contínua, considerando a natureza imprevisível das demandas relacionadas a pneus e câmaras de ar, que podem comprometer imediatamente a mobilidade da frota e a continuidade dos serviços públicos.

A adoção de modelo operacional descentralizado e sob demanda visa garantir maior celeridade no atendimento, redução do tempo de paralisação dos veículos, mitigação de riscos operacionais e otimização dos recursos públicos, especialmente no que se refere a custos com deslocamentos e manutenção corretiva emergencial.

Dessa forma, a medida busca assegurar condições adequadas de funcionamento da frota municipal, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa, a economicidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

3. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na estruturação de um modelo de atendimento contínuo e sob demanda para a prestação de serviços de borracharia destinados à frota municipal do Município de Dom Basílio/BA, contemplando veículos leves, utilitários, micro-ônibus, vans, veículos pesados, máquinas e demais equipamentos vinculados às atividades das Secretarias Municipais.

Os serviços deverão abranger, de forma não exaustiva, atividades como conserto, troca, montagem e desmontagem de pneus, remendos, substituição de câmaras de ar e demais procedimentos necessários à manutenção da funcionalidade e segurança dos pneus da frota pública.

A execução da solução será realizada de forma descentralizada, com atendimento no território do Município, incluindo sede e zona rural, de modo a garantir agilidade no atendimento de ocorrências, especialmente em situações emergenciais, reduzindo o tempo de indisponibilidade dos veículos e assegurando a continuidade dos serviços públicos.

O atendimento ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade das unidades administrativas, sem previsão de quantitativos fixos, considerando a natureza variável e imprevisível das ocorrências relacionadas a pneus e rodas.

O modelo proposto busca assegurar maior eficiência operacional, economicidade e disponibilidade da frota municipal, permitindo resposta rápida às demandas, minimizando riscos de paralisação de serviços essenciais e contribuindo para a segurança dos usuários e operadores dos veículos públicos.

4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Lei n. 14.133/2021.

5. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

A CREDENCIANTE obriga-se a:

Notificar a CREDENCIADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas, atrasos ou irregularidades constatadas na execução do serviço contratado;

Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos neste Edital;

Controlar, fiscalizar, acompanhar e avaliar as ações e os serviços ajustados; e

Estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pela contratada;

DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

A CREDENCIADA obriga-se a:

Deverá apresentar todas as comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

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

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

A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todas as certidões fiscais e trabalhistas.

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

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

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

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

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A estimativa da contratação foi elaborada com base no levantamento das necessidades das diversas secretarias municipais, considerando a quantidade de veículos e máquinas em operação, bem como a intensidade de uso e as características dos serviços demandados.

Para o período de **12 (doze) meses**, estima-se a contratação dos serviços de borracharia na quantidade, conforme memória de cálculo abaixo reproduzida:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	TROCA DE PNEUS MOTO	30
2	TROCA DE PNEUS AUTOMÓVEL	30
3	TROCA DE PNEUS CAMINHONETE	25
4	TROCA DE PNEUS COM CÂMARA CAMINHÃO	30
5	TROCA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHÃO	30
6	TROCA DE PNEUS PEQUENOS TRATOR AGRÍCOLA	10
7	TROCA DE PNEUS GRANDES TRATOR AGRÍCOLA	10
8	TROCA DE PNEUS PEQUENOS RETRO ESCAVADEIRA	24
9	TROCA DE PNEUS GRANDES RETRO ESCAVADEIRA	24
10	TROCA DE PNEUS PÁ CARREGADEIRA	20
11	TROCA DE PNEUS PATROL	20
12	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA MOTOS	30
13	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	40
14	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHONETE	30
15	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA CAMINHÃO	30
16	FORÇA DE PNEUS PEQUENOS COM CÂMARA TRATOR AGRÍCOLA	20
17	FORÇA DE PNEUS GRANDES COM CÂMARA TRATOR AGRÍCOLA	20
18	FORÇA DE PNEUS GRANDES SEM CÂMARA RETRO ESCAVADEIRA	20
19	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA PÁ CARREGADEIRA	30
20	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA PATROL	20
21	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	30

22	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHONETE	40
23	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHÃO	40
24	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA MÁQUINA	30
25	ALONGADOR DE BICO CAMINHÃO	30
26	TIP-TOP VD 03	20
27	TIP-TOP VD 04	20
28	TIP-TOP VD 05	20
29	TIP-TOP VD 06	20
30	TIP-TOP VD 07	20
31	TIP-TOP VD 08	20
32	TIP-TOP RAC 10	20
33	TIP-TOP RAC 12	20
34	TIP-TOP RAC 14	20
35	TIP-TOP RAC 20	20
36	SOCORRO URBANO POR KM RODADO	1000
37	SOCORRO RURAL POR KM RODADO	1500
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	TROCA DE PNEUS MOTO	15
2	TROCA DE PNEUS AUTOMÓVEL	30
3	TROCA DE PNEUS CAMINHONETE	30
4	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA MOTOS	40
5	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	40
6	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHONETE	30
7	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	30
8	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHONETE	40
9	TROCA DE PNEU COM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	60
10	TROCA DE PNEU SEM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	60
11	FORÇA DE PNEU COM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	60
12	FORÇA DE PNEU SEM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	60
13	TROCA DE PNEU COM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	70
14	TROCA DE PNEU SEM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	70
15	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	70
16	SUBSTITUIÇÃO BICO COM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	70
17	SUBSTITUIÇÃO BICO COM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50
18	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50
19	ALONGADOR DE BICO ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50
20	ALONGADOR DE BICO MICRO ÔNIBUS	50
21	FORÇA DE PNEU COM ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	40
22	FORÇA DE PNEU SEM ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50
23	TIP-TOP VD 03	25
24	TIP-TOP VD 04	25
25	TIP-TOP VD 05	25
26	TIP-TOP VD 06	25

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BASÍLIO

CNPJ: 13.673.314/0001-05

AVENIDA SENHOR DO BONFIM, 172

DOM BASÍLIO - BA

27	TIP-TOP VD 07	25
28	TIP-TOP VD 08	25
29	TIP-TOP RAC 10	25
30	TIP-TOP RAC 12	25
31	TIP-TOP RAC 14	25
32	TIP-TOP RAC 20	25
33	SOCORRO URBANO POR KM RODADO	1000
34	SOCORRO RURAL POR KM RODADO	1500
SECRETARIA DE SAÚDE		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	TROCA DE PNEUS MOTO	20
2	TROCA DE PNEUS AUTOMÓVEL	60
3	TROCA DE PNEUS CAMINHONETE	50
4	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA MOTOS	50
5	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	50
6	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHONETE	40
7	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	30
8	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHONETE	40
9	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA VANS	30
10	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA VANS	40
11	TROCA DE PNEUS SEM CÂMARA VANS	50
12	TIP-TOP VD 03	20
13	TIP-TOP VD 04	20
14	TIP-TOP VD 05	20
15	TIP-TOP VD 06	20
16	TIP-TOP VD 07	20
17	TIP-TOP VD 08	20
18	TIP-TOP RAC 10	20
19	TIP-TOP RAC 12	20
20	TIP-TOP RAC 14	20
21	TIP-TOP RAC 20	20
22	SOCORRO URBANO POR KM RODADO	500
23	SOCORRO RURAL POR KM RODADO	500
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	TROCA DE PNEUS MOTO	20
2	TROCA DE PNEUS AUTOMÓVEL	30
3	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA MOTOS	20
4	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	30
5	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	30
6	TIP-TOP RAC 20	50
7	SOCORRO URBANO POR KM RODADO	300
8	SOCORRO RURAL POR KM RODADO	500

Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A estimativa da contratação foi elaborada com base no levantamento das necessidades das diversas secretarias municipais, considerando a quantidade de veículos e máquinas em operação, bem como a intensidade de uso e as características dos serviços demandados.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa de preços para a contratação dos serviços de borracharia da frota municipal foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores especializados da região, considerando os seguintes parâmetros:

- Valores praticados por empresas do ramo de borracharia e prestadores de serviços automotivos locais e regionais;
- Referência de preços por unidade de serviço, conforme tipo de atendimento;
- Compatibilidade com os valores usualmente praticados no mercado para veículos leves, utilitários, micro-ônibus, vans, veículos pesados e máquinas;
- Condições reais de execução dos serviços, incluindo atendimento sob demanda e deslocamento dentro do território municipal, quando necessário.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	TROCA DE PNEUS MOTO	85	R\$ 20,00	R\$ 1.700,00
2	TROCA DE PNEUS AUTOMÓVEL	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
3	TROCA DE PNEUS CAMINHONETE	105	R\$ 35,00	R\$ 3.675,00
4	TROCA DE PNEUS COM CÂMARA CAMINHÃO	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
5	TROCA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHÃO	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
6	TROCA DE PNEUS PEQUENOS TRATOR AGRÍCOLA	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
7	TROCA DE PNEUS GRANDES TRATOR AGRÍCOLA	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
8	TROCA DE PNEUS PEQUENOS RETRO ESCAVADEIRA	24	R\$ 50,00	R\$ 1.200,00
9	TROCA DE PNEUS GRANDES RETRO ESCAVADEIRA	24	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
10	TROCA DE PNEUS PÁ CARREGADEIRA	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
11	TROCA DE PNEUS PATROL	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
12	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA MOTOS	140	R\$ 25,00	R\$ 3.500,00
13	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	160	R\$ 35,00	R\$ 5.600,00
14	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA CAMINHONETE	110	R\$ 35,00	R\$ 3.850,00
15	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA CAMINHÃO	30	R\$ 70,00	R\$ 2.100,00
16	FORÇA DE PNEUS PEQUENOS COM CÂMARA TRATOR AGRÍCOLA	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
17	FORÇA DE PNEUS GRANDES COM CÂMARA TRATOR AGRÍCOLA	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
18	FORÇA DE PNEUS GRANDES SEM CÂMARA RETRO ESCAVADEIRA	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
19	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA PÁ CARREGADEIRA	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00
20	FORÇA DE PNEUS COM CÂMARA PATROL	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
21	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA AUTOMÓVEL	120	R\$ 30,00	R\$ 3.600,00
22	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHONETE	120	R\$ 30,00	R\$ 3.600,00
23	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA CAMINHÃO	40	R\$ 70,00	R\$ 2.800,00
24	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA MÁQUINA	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BASÍLIO
 CNPJ: 13.673.314/0001-05
 AVENIDA SENHOR DO BONFIM, 172
 DOM BASÍLIO - BA

25	ALONGADOR DE BICO CAMINHÃO	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
26	TIP-TOP VD 03	65	R\$ 25,00	R\$ 1.625,00
27	TIP-TOP VD 04	65	R\$ 35,00	R\$ 2.275,00
28	TIP-TOP VD 05	65	R\$ 50,00	R\$ 3.250,00
29	TIP-TOP VD 06	65	R\$ 60,00	R\$ 3.900,00
30	TIP-TOP VD 07	65	R\$ 65,00	R\$ 4.225,00
31	TIP-TOP VD 08	65	R\$ 80,00	R\$ 5.200,00
32	TIP-TOP RAC 10	65	R\$ 35,00	R\$ 2.275,00
33	TIP-TOP RAC 12	65	R\$ 38,00	R\$ 2.470,00
34	TIP-TOP RAC 14	65	R\$ 40,00	R\$ 2.600,00
35	TIP-TOP RAC 20	115	R\$ 45,00	R\$ 5.175,00
36	SOCORRO URBANO POR KM RODADO	2800	R\$ 4,00	R\$ 11.200,00
37	SOCORRO RURAL POR KM RODADO	4000	R\$ 4,00	R\$ 16.000,00
38	TROCA DE PNEU COM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00
39	TROCA DE PNEU SEM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 50,00	R\$ 3.000,00
40	FORÇA DE PNEU COM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 70,00	R\$ 4.200,00
41	FORÇA DE PNEU SEM CÂMARA MICRO-ÔNIBUS	60	R\$ 70,00	R\$ 4.200,00
42	TROCA DE PNEU COM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	70	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00
43	TROCA DE PNEU SEM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	70	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00
44	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	70	R\$ 70,00	R\$ 4.900,00
45	SUBSTITUIÇÃO BICO COM CÂMARA MICRO ÔNIBUS	70	R\$ 70,00	R\$ 4.900,00
46	SUBSTITUIÇÃO BICO COM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
47	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
48	ALONGADOR DE BICO ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
49	ALONGADOR DE BICO MICRO ÔNIBUS	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
50	FORÇA DE PNEU COM ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	40	R\$ 70,00	R\$ 2.800,00
51	FORÇA DE PNEU SEM ÔNIBUS MÉDIO E GRANDE	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
52	SUBSTITUIÇÃO BICO SEM CÂMARA VANS	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
53	FORÇA DE PNEUS SEM CÂMARA VANS	40	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00
54	TROCA DE PNEUS SEM CÂMARA VANS	50	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
VALOR TOTAL			R\$	174.470,00

Valor estimado da contratação :R\$ 174.470,00 (cento e setenta e quatro mil quatrocentos e setenta reais).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na implementação de um modelo contínuo, descentralizado e sob demanda para a prestação de serviços de borracharia destinados à frota municipal do Município de Dom Basílio/BA, abrangendo veículos leves, utilitários, micro-ônibus, vans, veículos pesados, máquinas e demais equipamentos vinculados às atividades das Secretarias Municipais.

O modelo operacional tem por finalidade assegurar a manutenção da funcionalidade e segurança dos pneus e câmaras de ar da frota pública, contemplando serviços de conserto, troca, montagem e desmontagem de pneus, remendos, substituição de câmaras de ar e demais intervenções correlatas necessárias à plena operação dos veículos.

A execução dos serviços será realizada de forma descentralizada, dentro do território do Município, incluindo sede e zona rural, permitindo atendimento ágil e eficiente, especialmente em situações emergenciais que possam comprometer a mobilidade dos veículos e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

A solução também prevê a prestação dos serviços de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais, considerando a imprevisibilidade das ocorrências relacionadas a pneus, bem como a necessidade de pronta resposta operacional.

Dessa forma, o modelo adotado busca garantir maior eficiência na gestão da frota, redução do tempo de inatividade dos veículos, economicidade nos deslocamentos e fortalecimento da capacidade de resposta da Administração Pública, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para a prestação de serviços de borracharia destinados à frota municipal, considerando práticas adotadas por órgãos públicos e prestadores privados na região.

Verificou-se que o modelo mais comumente adotado pela Administração Pública para esse tipo de serviço é a contratação de empresas e/ou profissionais especializados por demanda, por meio de credenciamento ou contratação direta conforme a legislação aplicável, permitindo maior flexibilidade, ampla concorrência e atendimento descentralizado.

No mercado local e regional, os serviços de borracharia são ofertados por oficinas especializadas e profissionais autônomos, que atuam de forma presencial, com capacidade de atendimento imediato ou sob agendamento, contemplando serviços como conserto, troca, montagem e desmontagem de pneus, remendos e demais atividades correlatas.

Ressalta-se que o Município de Dom Basílio/BA já dispõe de oficinas de borracharia e profissionais qualificados que atendem à demanda dos munícipes em geral, demonstrando a existência de capacidade técnica instalada e oferta regular desses serviços no território municipal. Assim, tais estabelecimentos também apresentam potencial aptidão para atendimento às demandas da frota pública, desde que observadas as condições e requisitos estabelecidos pela Administração.

Também foi identificado que a prestação descentralizada, com execução no próprio território municipal, é prática recorrente em entes públicos com frota distribuída entre sede e zona rural, devido à necessidade de redução de custos operacionais, especialmente com guincho, deslocamentos e tempo de indisponibilidade dos veículos.

Portanto, conclui-se que o mercado local dispõe de oferta suficiente de prestadores aptos a atender à demanda, sendo o modelo de execução sob demanda e com credenciamento a solução mais adequada, considerando eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da solução proposta, espera-se garantir maior eficiência, continuidade e segurança na manutenção da frota municipal do Município de Dom Basílio/BA, especialmente no que se refere aos serviços de borracharia.

Dentre os principais resultados pretendidos, destacam-se a redução do tempo de indisponibilidade dos veículos, assegurando resposta mais ágil às ocorrências envolvendo pneus e câmaras de ar, bem como a consequente melhoria na disponibilidade operacional da frota utilizada pelas diversas Secretarias Municipais.

Busca-se também a otimização dos recursos públicos, com a diminuição de custos indiretos relacionados a deslocamentos, guinchos e paradas prolongadas dos veículos, além da racionalização da logística de manutenção por meio de atendimento descentralizado dentro do próprio território municipal.

Outro resultado esperado é o fortalecimento da capacidade de resposta da Administração Pública, garantindo a continuidade de serviços essenciais como transporte de pacientes, apoio à educação, manutenção de estradas e demais atividades finalísticas do Município.

Por fim, a solução contribui para o aumento da segurança dos usuários e operadores dos veículos públicos, assegurando condições adequadas de uso da frota e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos materiais e operacionais do Município.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta admite e recomenda o parcelamento do objeto, uma vez que os serviços de borracharia são tecnicamente divisíveis e podem ser executados de forma independente, conforme o tipo de veículo e a demanda específica de cada Secretaria Municipal.

O parcelamento por tipo de serviço, conforme a natureza dos veículos (motocicletas, automóveis, caminhonetes, caminhões, máquinas pesadas, ônibus, ambulâncias e vans), mostra-se mais adequado à realidade operacional do Município de Dom Basílio/BA, permitindo a execução sob demanda, de forma flexível e compatível com a utilização da frota.

Tal modelo favorece a eficiência administrativa, pois possibilita que a contratação ocorra de maneira proporcional à necessidade real do Município, evitando desperdícios, ociosidade contratual e contratações centralizadas que não reflitam a dinâmica de uso da frota.

Além disso, o parcelamento amplia a competitividade do certame ou do credenciamento, permitindo a participação de pessoas físicas e jurídicas com capacidade para execução de determinados tipos de serviços, o que contribui para maior capilaridade, melhor distribuição territorial dos prestadores e maior eficiência no atendimento.

Ressalta-se que a execução parcelada não compromete a padronização dos serviços, desde que observados os requisitos mínimos de qualidade, controle e fiscalização a serem estabelecidos no Termo de Referência, garantindo uniformidade na prestação.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Após análise da solução proposta, verifica-se que não há necessidade de adoção de providências prévias por parte do órgão para a sua implementação. A Administração já dispõe da estrutura administrativa, orçamentária e operacional necessária para a gestão e fiscalização da contratação de serviços de borracharia.

Os procedimentos atualmente adotados pelo órgão são suficientes para acompanhar a execução contratual, não sendo exigidas adaptações institucionais, investimentos adicionais, capacitações específicas ou adequações de infraestrutura para a operacionalização da solução.

Dessa forma, conclui-se que a contratação poderá ser realizada sem a necessidade de ajustes ou medidas preparatórias adicionais, não havendo impactos relevantes na estrutura organizacional do órgão.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declara-se que a solução proposta para os serviços de borracharia da frota municipal de Dom Basílio/BA é viável técnica, operacional e economicamente, atendendo integralmente às necessidades do Município, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

MARCOS VINICIUS SILVA DE ALMEIDA

Chefe de Departamento de Patrimônio e Transporte

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Estudo Técnico Preliminar da Análise de Riscos

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, A SEREM
EXECUTADOS SOB DEMANDA, DE FORMA PARCELADA E
DESCENTRALIZADA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA
FROTA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DOM
BASÍLIO/BA, EM DIFERENTES LOCALIDADES**

ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO – ARC

1.1. Introdução

Trata-se da necessidade da prestação de serviços de borracharia, a serem executados sob demanda, de forma parcelada e descentralizada, visando atender às necessidades da frota das diversas secretarias do município de Dom Basílio/Ba, em diferentes localidades.

1.2. Riscos do processo de contratação:

RISCO 01

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

Ação Preventiva

Responsável

- Verificar no mercado fornecedor com as propostas mais vantajosas que atendam aos requisitos para contratação.

- Especificações dos equipamentos exigidos de acordo com as práticas do mercado;

- Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado

Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 02

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Atraso no processo de seleção do fornecedor – Processo de seleção do fornecedor ultrapassa o prazo esperado e razoável para a contratação

Ação Preventiva

Responsável

Priorização do processo licitatório

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RISCO 03

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Impugnações, recursos e ações judiciais – Atraso no processo de contratação devido a impugnações, recurso ou ações judiciais.

Ação Preventiva

Responsável

- Especificações e exigências técnicas revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de empresas com a qualidade mínima exigida para evitar frustração indevida da competição.

Equipe de Planejamento da
Contratação e Equipe de Licitações

- Analisar as recomendações dos recentes Acórdãos exarados pelo TCU de modo a prevenir possíveis falhos no processo licitatório.

- Atentar para as legislações aplicáveis ao caso concreto

Ação de Contingência

Responsável

-Alocação de servidores qualificados para responder eventuais questionamentos e promover alterações eventualmente necessárias.

Equipe de Licitação e Setor Jurídico

-Avaliar as recomendações do Parecer da Assessoria Jurídica Especializada.

RISCO 04

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Riscos de Contingenciamento de recursos orçamentários durante a execução do projeto

Ação Preventiva

Responsável

- Certificar-se da existência de recursos orçamentários e/ou do Ateste necessário.

Equipe de Licitação e Equipe de
Planejamento

- Elaborar um cronograma físico-financeiro adequado à situação do órgão

Ação de Contingência

Responsável

- Readequação do quantitativo a ser contratado para que o orçamento seja

Responsável pela Formalização da

suficiente para efetuar o pagamento dos serviços

Demanda e Equipe de Planejamento

RISCO 05

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Risco de a contratada não estar com a saúde financeira em dia

Ação Preventiva

Responsável

- Exigir, na habilitação do licitante, qualificação econômico-financeira compatível com a envergadura do projeto.

Equipe de Licitação

Ação de Contingência

Responsável

No caso de rescisão contratual, formalizar novo procedimento licitatório para buscar a melhor proposta no mercado de acordo as especificações constantes do processo.

Responsáveis pela formalização da Demanda

1.2 Riscos da Gestão do Contrato:

RISCO 01

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixa (x) Média () Alta

DANO

Descrição: Descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço - A contratada não entrega os produtos e os serviços nos prazos estabelecidos.

Ação Preventiva

Responsável

- Estabelecer Sanções e Glosas por descumprimento contratual.

Gestor e Fiscal do Contrato

Ação de Contingência

Responsável

No caso de rescisão contratual, formalizar novo procedimento licitatório para buscar a melhor proposta no mercado de acordo as especificações constantes do processo.

Responsáveis pela formalização da Demanda

RISCO 02

Probabilidade (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: (x) Baixa () Média () Alta

DANO

Descrição: Indisponibilidade na prestação do serviço durante o período de execução.

Ação Preventiva

Responsável

- Estabelecer critérios adequados de qualidade de prestação de serviços quando da seleção do fornecedor.
- Inclusão de cláusula para encerramento contratual e impedimento de licitar e de contratar com a Administração.
- Manter o registro formal dos critérios de aceitação do serviço e acompanhar os indicadores.
- Aplicar sanções administrativas com rigor já nas possíveis primeiras ocorrências.
- Estabelecer nível mínimo de prestação de serviços com prazos e datas pré agendados

Equipe de Planejamento e Gestor/Fiscal do Contrato

Ação de Contingência

Responsável

- Realizar planejamento de nova contratação mesmo durante a execução do contrato

Equipe de Planejamento e Gestor/Fiscal do Contrato

MARCOS VINICIUS SILVA DE ALMEIDA
Chefe de Departamento de Patrimônio e Transporte

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BASÍLIO
CNPJ: 13.673.314/0001-05
AVENIDA SENHOR DO BONFIM, 172
DOM BASÍLIO - BA

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

**CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2026**

Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/fax:
Área de Atuação:	Especialidade:
Representante Legal:	CPF:

O interessado acima identificado vem requerer à Comissão Permanente de Licitação do Município de Dom Basílio a respectiva habilitação para contratação, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Chamada Pública nº 010/2026, e em seus anexos, inclusive com os valores e instruções constantes Termo de Referência para credenciamento. Para tanto, foram devidamente anexadas as documentações exigidas, bem como passamos a prestar as informações a seguir:

1) Relação de Serviços					
ITEM	SERVIÇO	QTD DE VEÍCULOS	QTD DE KM	VALOR UNIT POR KM	VALOR TOTAL POR VEÍCULO

2) Dados Bancários:			
Banco	Agência	Conta	Tipo de Conta

3) Endereço eletrônico para recebimento de informações (E-mail):

Em _____, ____/____/____.

(Local, data)

(Nome completo, identidade e assinatura do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BASÍLIO
CNPJ: 13.673.314/0001-05
AVENIDA SENHOR DO BONFIM, 172
DOM BASÍLIO - BA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DO MENOR

**CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2026**

_____, inscrita(o) no CNPJ/CPF sob o nº _____, declara, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, com o que satisfaz, plenamente, ao prescrito no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Em _____, ____/____/____.

(Local, data)

(Nome completo, identidade e assinatura do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BASÍLIO
CNPJ: 13.673.314/0001-05
AVENIDA SENHOR DO BONFIM, 172
DOM BASÍLIO - BA

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EM TRABALHOS
FORÇADOS**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2026**

_____, inscrita(o) no CNPJ/CPF sob o nº _____, declara, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

Em _____, ____ / ____ / ____.

(Local, data)

(Nome completo, identidade e assinatura do Representante Legal)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2026**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), Doravante denominado Licitante para fins do disposto no Edital de Chamada Pública nº 010/2026, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da Chamada Pública nº 010/2026 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Chamada Pública nº 010/2026 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Chamada Pública nº 010/2026, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Chamada Pública nº 010/2026 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Chamada Pública nº 010/2026 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Chamada Pública nº 010/2026 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Chamada Pública nº 010/2026 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Dom Basílio/BA antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Em _____, ____ / ____ / ____.

(Local, data)

(Nome completo, identidade e assinatura do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BASÍLIO
CNPJ: 13.673.314/0001-05
AVENIDA SENHOR DO BONFIM, 172
DOM BASÍLIO - BA

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2026**

_____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, OU NOME _____,
portador do RG e CPF _____, declara, sob pena da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos
para sua habilitação no presente Processo Licitatório (Chamada Pública nº 010/2026), bem como estar ciente da
obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores.

Em _____, ____/____/____.

(Local, data)

(Nome completo, identidade e assinatura do Representante Legal)

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO
ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2026**

_____, inscrita(o) no CNPJ/CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar no 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Em _____, ____/____/____.

(Local, data)

(Nome completo, identidade e assinatura do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BASÍLIO
CNPJ: 13.673.314/0001-05
AVENIDA SENHOR DO BONFIM, 172
DOM BASÍLIO - BA

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2026**

_____, inscrita(o) no CNPJ/CPF sob o nº _____, OU NOME _____,
portador do RG e CPF _____ declara, sob as penas da lei, principalmente as previstas na lei
14.133/2021, especialmente em face do quanto disposto neste edital, o pleno conhecimento e atendimento a todas as
exigências de habilitação constantes do edital de Chamada Pública nº 010/2026, cientes das sanções factíveis de serem
aplicadas.

Em _____, ____/____/____.

(Local, data)

(Nome completo, identidade e assinatura do Representante Legal)

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO XXX/2026

(Processo Administrativo nº XXXX)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE DOM BASÍLIO, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E XXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE DOM BASÍLIO, ESTADO DA BAHIA, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM BASÍLIO - FME, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 30.904.217/0001-97, situada a Rua Manoel Araújo, 01, centro, Dom Basílio-BA, neste ato representado pelo Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, a Sra. **Carla Adriane Oliveira Caires**, CPF **062.510.265-70**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e **XXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 071/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento 010/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, A SEREM EXECUTADOS SOB DEMANDA, DE FORMA PARCELADA E DESCENTRALIZADA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FROTA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DOM BASÍLIO/BA, EM DIFERENTES LOCALIDADES**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição	Valor da hora técnica	Horas estimadas	Valor total
VALOR TOTAL				

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1 O Termo de Referência;

1.1.2 O Edital da Licitação;

1.1.3 A Proposta do contratado;

1.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de XX de XXXX de XXXX a XX de XXXX de XXXX, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

5.2 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.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XXXXXXXX.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 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).

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12 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 n.º 14.133, de 2021);

9.13 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 n.º 14.133, de 2021);

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10 CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **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 nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. moratória de 1% um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 30 (trinta) 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, de 2021.
3. compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 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.

12.3 O contrato pode 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 0305 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

UNIDADE 01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 2.614 – Manutenção das Ações de Melhoria na Qualidade do Ensino Municipal

ELEMENTO: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 150010010000 – Recursos Não Vinculados De Impostos – (Educação)

ÓRGÃO: 0305 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULT, ESP, LAZER E TURISMO

UNIDADE: 02 – FUNDEB – FUNDO NAC. DESENV. DE ENSINO BÁSICO

ATIVIDADE: 1.518 – FUNDEB 30% - FUNDO DE DES. DA EDUC. BÁSICA E VALORIZ DO MAGISTÉRIO

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 154000000000 – Transferências do Fundeb – Impostos E Transferências De Impostos – (30%)

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2 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.

15.3 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.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Livramento de Nossa Senhora, Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

Dom Basílio, XX de XXXX de XXXX.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

RG

CPF

2-

RG

CPF