



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026  
(Processo Administrativo nº020/2026)

O Município de Casa Nova Estado da Bahia, através da Comissão de Contratação designada neste edital, faz saber aos interessados que fará realizar seleção de Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física, através de Credenciamento, com fulcro no **artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79 da mesma Lei, C/C Lei Municipal 489/2025**, conforme as especificações abaixo:

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de **oficinas mecânicas, de empresas especializadas para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores da administração municipal, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, destinada a atender às necessidades das diversas secretarias do município de Casa Nova – Ba** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Por se tratar de mero CREDENCIAMENTO, INEXISTE obrigatoriedade na contratação pelo Município de Casa Nova/BA, tudo conforme legislação vigente, cujos contratos a serem firmados, dependerá do interesse público, conveniência administrativa.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema do SICAF, ferramenta informatizada utilizada pelo Governo Federal.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função



no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.5.5. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DO EDITAL:**

3.1. O Edital e os anexos estão disponíveis gratuitamente aos interessados no Sítio Eletrônico Oficial <https://casanova.ba.gov.br/teste/> Informações, dúvidas e esclarecimentos através do e-mail: [licitacao.pcn@casanova.ba.gov.br](mailto:licitacao.pcn@casanova.ba.gov.br).

3.2. Mais informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, de segunda às sextas-feiras, das 08h00min às 14h00min.

### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

4.1 As inscrições e credenciamento serão realizadas a **partir de 04 de fevereiro de 2026, às 08h 00min**, mediante a entrega da Formulário de Inscrição (Anexo II), acompanhado da documentação comprobatória da **HABILITAÇÃO JURÍDICO-FISCAL e TÉCNICA** exigida neste edital, dirigido à Prefeitura Municipal de Casa Nova/Ba, em uma via, entregue no setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Casa Nova/BA, no endereço da, situada na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, de **segunda às sextas-feiras, das 08h00min às 14h00min**.

4.2 Toda a documentação exigida (Formulário de Inscrição e Anexos) deverá ser entregue em envelope,



contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA NOVA/BA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**

**CRENCIAMENTO Nº 002/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026**

**NOME:**

**CPF nº / CNPJ nº:**

**E-MAIL:**

**TELEFONE(S):**

4.3 A Comissão de Contratação receberá os documentos de que trata o presente edital e analisará a documentação encaminhada.

4.4 A documentação deverá ser entregue através da apresentação de dois envelopes:

4.4.1 O primeiro (envelope 01) conterà os documentos determinados para a HABILITAÇÃO JURÍDICO-FISCAL.

4.4.2 O segundo (envelope 02) constará os documentos determinados para a HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.4.3 É de inteira responsabilidade do licitante interessado a regularidade da documentação apresentada.

## **5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

5.1 O prazo de vigência do presente credenciamento é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do “Termo de Credenciamento”.

## **6. DA HABILITAÇÃO:**

6.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.3 Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada



consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.4 Os documentos podem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original com cópia ser autenticada pela Comissão, ou funcionário responsável.

6.5 O órgão credenciante terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

6.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.7 Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

6.8 O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

6.9 A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.9.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral emitido da entidade pública serão enviados por meio eletrônico (portal do órgão) até a conclusão da fase de habilitação.

6.9.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.9.3 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

6.9.4 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

## **7 DOS RECURSOS:**

7.3 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2024.

7.4 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

7.5 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:



- 7.5.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;
- 7.5.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.
- 7.6 Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail [licitacaocasanovaof@gmail.com](mailto:licitacaocasanovaof@gmail.com) e poderão ser protocolados de forma presencial, no setor de Licitação, situado na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA.
- 7.7 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 7.9 O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 7.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 8.3 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 8.3.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
- 8.3.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
- 8.3.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 8.3.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.3.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 8.3.6 fraudar o credenciamento;
- 8.3.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.3.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 8.3.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.3.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.3.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 8.3.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.4 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 8.4.1 advertência;
- 8.4.2 multa;
- 8.4.3 impedimento de licitar e contratar e
- 8.4.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.5 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.



- 8.5.2 as peculiaridades do caso concreto
- 8.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 8.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 8.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.6.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 8.6.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 8.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens deste edital, bem como pelas infrações administrativas.
- 8.10.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.11 A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 8.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até



que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor

A impugnação deverá ser protocolada diretamente no setor de licitação, situado na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, de segunda às sextas-feiras, das 08h00min às 14h00min.

9.3.1 pedido de esclarecimento poderá ser realizados através do e-mail [licitacaocasanovaof@gmail.com](mailto:licitacaocasanovaof@gmail.com) e será respondido conforme recebimento.

9.3.2 A resposta à impugnação será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

9.3.4 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## 10 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

10.1 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível no diário oficial do Município.

## 11 DA CONTRATAÇÃO

11.1 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

11.3 O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de **03 (três) dias**.

11.4 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

11.5 Previamente à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

11.6 O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial.



11.7 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8 É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

## **12 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:**

12.1 O credenciamento será paralelo e não excludente, nos termos do art. 6º, XLIII, e do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, podendo todos os interessados habilitados ser convocados para contratação, conforme a necessidade da Administração.

12.2 O credenciamento não gera, por si só, direito subjetivo à contratação, ficando a efetiva prestação de serviços condicionada às necessidades da Administração.

12.3 A convocação dos credenciados, quando houver demanda, observará rigorosamente os critérios objetivos de ordem de convocação e rodízio estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer forma de direcionamento ou escolha discricionária de prestador.

12.4 A ordem de convocação dos credenciados observará sistema de rodízio entre todos os habilitados, assegurada a impessoalidade e a isonomia, sendo priorizada a empresa que demonstrar menor tempo estimado de resposta para atendimento da demanda.

12.5 Para definição do credenciado a ser acionado, serão considerados critérios objetivos, tais como:

I – distância operacional entre a oficina e o local onde o veículo se encontra;

II – disponibilidade imediata de guincho ou meio de remoção;

III – capacidade operacional declarada;

IV – posição sequencial no rodízio.

12.6 A escolha do credenciado será devidamente registrada em formulário próprio, contendo a justificativa objetiva da convocação, vedado qualquer direcionamento.

12.7. A lista de credenciados e a ordem de rodízio serão permanentemente atualizadas e disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município, em observância aos princípios da publicidade e transparência

Registro de Convocações e Controle do Rodízio.

12.8 Para garantir a transparência, a impessoalidade e a rastreabilidade da execução do credenciamento, a Administração manterá Registro de Convocações, físico ou eletrônico, contendo, no mínimo:

I – data da solicitação do serviço;

II – órgão ou secretaria demandante;

III – identificação do credenciado convocado;

IV – resposta do credenciado quanto ao atendimento;

V – justificativa em caso de recusa ou impossibilidade de atendimento;

VI – identificação do próximo credenciado convocado, quando aplicável.

O registro será utilizado para controle da ordem de rodízio, fiscalização e auditoria, vedada qualquer forma de direcionamento ou convocação sem justificativa objetiva.



### **13 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

13.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

13.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

13.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:

13.5 pedido formalizado pelo credenciado;

13.6 perda das condições de habilitação do credenciado;

13.7 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

13.8 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

13.9 O pedido de descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

13.10 Além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

13.11 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

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

### **14 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária:

<b>Órgão:</b>	2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA NOVA
<b>Unidade:</b>	30.30.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
<b>Projeto Atividade:</b>	4.122.003.2.083 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - GESTÃO GOVERNAMENTAL
<b>Fonte de Recurso:</b>	1500
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>Unidade:</b>	30.60.1 SECRETARIA DE URBANISMO
<b>Projeto Atividade:</b>	15.451.003.2.056 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO - URBANISMO E SERV. PÚBLICOS
<b>Fonte de Recurso:</b>	1500
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA



<b>Unidade:</b>	30.70.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
<b>Projeto Atividade:</b>	17.512.003.2.062 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SANEAMENTO E OBRAS
<b>Fonte de Recurso:</b>	1500
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
	3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>ÓRGÃO:</b>	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASA NOVA
<b>UNIDADE:</b>	30.90.2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
<b>ATIVIDADE:</b>	2.032 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA 2.029 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA
<b>ELEMENTO:</b>	3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>FONTES:</b>	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos 1.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção.
<b>ÓRGÃO:</b>	5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CASA NOVA UNIDADE
<b>UNIDADE:</b>	30.50.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
<b>ATIVIDADE</b>	8.244.003.2.014 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS - SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL 8.243.004.2.012 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO - CONSELHO TUTELAR (recursos próprios) 8.244.004.2.016 AÇÕES DO PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - CRIANÇA/ADOLESCENTE (Recursos Federais) 8.244.004.2.017 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (Recursos Federais) 8.244.004.2.019 BLOCO DA PROTEÇÃO ESPECIAL (Recursos Federais) 8.244.004.2.022 GESTÃO DESCENTRALIZADA D PROGRAMA BOLSA FAMILIA (Recursos Federais) 8.244.004.2.086 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (Recursos Federais)
<b>ELEMENTO:</b>	3.3.90.39.00 OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>FONTE:</b>	1500- 1660 – 1661
<b>ÓRGÃO:</b>	4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASA NOVA
<b>UNIDADE:</b>	30.40.1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<b>ATIVIDADE</b>	12.361.006.2.043 - AÇÕES DE DIREÇÃO, PLAN. CONTROLE DA EDUCAÇÃO
<b>ELEMENTO:</b>	3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>FONTE:</b>	1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos 1.550 - Transferência do Salário-Educação



<b>ÓRGÃO:</b>	4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASA NOVA
<b>UNIDADE:</b>	30.40.1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<b>ATIVIDADE</b>	12.361.006.2.042 - DESENV. DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%
<b>ELEMENTO:</b>	3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>FONTE:</b>	1.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
<b>ÓRGÃO:</b>	4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASA NOVA
<b>UNIDADE:</b>	30.40.1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<b>ATIVIDADE</b>	12.361.006.2.044 - AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA OFERTA DE TRANSPORTE ESCOLAR
<b>ELEMENTO:</b>	3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>FONTE:</b>	1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

## **15 DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N.13.709/2018**

15.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

15.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONSIGNATÁRIO, para a execução do serviço objeto deste termo, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

15.4 O CONSIGNATÁRIO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados.

## **16 DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.2 A autoridade administrativa poderá revogar o presente processo de credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, podendo também anulá-lo, sem que caiba às interessadas o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação.

16.3 Nenhuma indenização será devida aos participantes em face de elaboração ou apresentação de documentação relativa a este Edital de Credenciamento ou, ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

16.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



16.5 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.6 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16.7 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.8 ANEXO I - Termo de Referência

16.9 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.10 ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

16.11 ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

16.12 ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO FUNCIONAL COM O MUNICÍPIO E DE NÃO NEPOTISMO.

16.13 ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM TODAS AS EXIGÊNCIAS DO REFERIDO EDITAL


16.14 ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO


16.15 ANEXO VII - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CASA NOVA/BA, 03 de fevereiro de 2026.

Gilson Santos Castro  
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

## TERMO DE REFERÊNCIA

 <b>Unidade Requisitante</b>
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

 <b>Equipe de Planejamento</b>
Samuel Dias Mendes



## INTRODUÇÃO

O presente **Termo de Referência** é elaborado com fundamento na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, bem como em conformidade com as boas práticas de planejamento recomendadas pelo **Tribunal de Contas da União (TCU)** e demais órgãos de controle.

### FINALIDADE

Este documento tem por objetivo:

- Definir, de forma clara e precisa, o objeto a ser contratado;
- Estabelecer as especificações técnicas e operacionais necessárias para a adequada execução contratual;
- Fornecer os parâmetros e requisitos que orientarão a seleção da proposta mais vantajosa;
- Garantir que a contratação atenda aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

### IMPORTÂNCIA

A elaboração deste Termo de Referência atende ao disposto no **art. 6º, inciso XXIII**, da Lei nº 14.133/2021, constituindo instrumento indispensável para:

- Assegurar a regularidade e a transparência do processo licitatório;
- Minimizar riscos na execução contratual;
- Promover o alinhamento da contratação com as metas e diretrizes estratégicas da Administração Pública.

### NATUREZA


















O inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), define **bens e serviços comuns** como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Assim, este documento contribui para a **gestão responsável dos recursos públicos**, permitindo que a contratação seja conduzida de forma planejada, transparente e orientada para resultados, em conformidade com o interesse público e com as melhores práticas de governança administrativa.

---

### Este Termo de Referência contempla os seguintes tópicos:

#### 1. DO OBJETO

2.  FUNDAMENTAÇÃO
3.  Erro! Fonte de referência
4.  DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
5.  DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO
6.  Erro! Fonte de referência não encontrada.
7.  Erro! Fonte
8.  GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
9.  DA SUBCONTRATAÇÃO
10.  DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
11.  FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO
12.  PROPOSTA DE PREÇOS
13.  EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
14.  MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
15.  MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
16.  DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17.  DO RECEBIMENTO DO OBJETO
18.  DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO



## 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa o **Credenciamento de oficinas mecânicas, de empresas especializadas para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores da Administração Municipal, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, destinada a atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Casa Nova – BA.**



## 2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

- 2.1. O presente certame será amparado pelas seguintes normativas:
  - 2.1.1. Constituição Federal, art. 37, caput e inciso XXI — que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e determina a obrigatoriedade de licitação para contratações públicas;
  - 2.1.2. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 — que institui as normas gerais de licitação e contratação pública;
  - 2.1.3. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente os arts. 6º, inciso LXI, 18, 78 e 79, que tratam do credenciamento como procedimento auxiliar de contratação pública;
  - 2.1.4. Decreto Federal nº 11.878, de 26 de dezembro de 2024, que regulamenta o credenciamento previsto na Lei nº 14.133/2021;
  - 2.1.5. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte;
  - 2.1.6. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, aplicável às exigências de destinação ambientalmente adequada dos resíduos automotivos;

- 2.1.7. Resolução CONAMA nº 362/2005, que dispõe sobre a coleta, o recolhimento e a destinação final de óleos lubrificantes usados ou contaminados;
- 2.1.8. Normas técnicas da ABNT, especialmente a NBR 10004/2004, que classifica os resíduos sólidos quanto aos seus riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública;
- 2.1.9. Demais legislações correlatas, portarias e regulamentações municipais aplicáveis à gestão de frota e às contratações públicas.



### 3. Erro! Fonte de referência não encontrada.

3.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.036.018,09 (cinco milhões, trinta e seis mil, dezoito reais e nove centavos) conforme custos unitários descritos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1.	Total estimado dos serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos	SERVIÇO	01	R\$ 419.668,17	R\$ 5.036.018,09
2.	TAXA DE DESCONTO DA TABELA OFICIAL (-) (%)			15%	

PEÇAS - MENSAL (60%)	SERVIÇO - MENSAL (40%)	TOTAL - MENSAL
R\$ 251.800,90	R\$ 167.867,27	R\$ 419.668,17

PEÇAS - ANUAL (60%)	SERVIÇO - ANUAL (40%)	TOTAL - ANUAL
R\$ 3.021.610,82	R\$ 2.014.407,22	R\$ 5.036.018,04

A estimativa do valor a ser estipulado no serviço para a contratação de manutenção da frota municipal de Casa Nova – BA foi fundamentada em critérios técnicos e operacionais, garantindo a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Para determinar um valor adequado, adotou-se como referência o consumo médio dos últimos meses no município. Dentro do valor estipulado, a distribuição dos recursos foi planejada para atender às necessidades operacionais da frota, destinando 60% do montante para aquisição de peças e 40% para realização de serviços mecânicos. Essa divisão reflete a predominância dos custos com reposição de peças no conjunto das despesas com manutenção, considerando que veículos em uso contínuo exigem substituições periódicas de componentes essenciais para seu funcionamento seguro e eficiente. A adoção desse critério busca garantir um equilíbrio entre manutenção preventiva e corretiva, permitindo que os veículos sejam mantidos em boas condições operacionais sem comprometer a viabilidade financeira do município. A execução dos serviços e a aquisição de peças serão realizadas de maneira progressiva, com monitoramento detalhado da condição do veículo. Caso as manutenções realizadas dentro do limite estipulado não sejam suficientes para garantir um funcionamento seguro e eficiente do automóvel, a equipe responsável pela gestão da frota deverá emitir um parecer técnico sobre a viabilidade de novos reparos, levando em conta o histórico de manutenções do veículo, a frequência de

falhas mecânicas, o impacto da inoperância do veículo nas atividades municipais e o custo-benefício da continuidade dos reparos em comparação com a possível substituição do bem.

Importante destacar que, embora o relatório dos últimos meses demonstre um gasto significativo com peças, essa elevação foi consequência de um período atípico marcado por manutenções corretivas intensivas. No exercício anterior, diversos veículos passaram por substituições de componentes de maior valor e longa vida útil — incluindo sistemas de suspensão, direção, freios, arrefecimento e partes elétricas — o que resultou em um consumo elevado de peças naquele momento. Essas reposições concentradas não representam um padrão contínuo a ser replicado no exercício atual. Ao contrário, as peças já substituídas possuem vida útil superior a doze meses, muitas vezes variando entre 18 e 36 meses, reduzindo significativamente a necessidade de novas reposições no período vigente. Assim, a previsão de um consumo menor de peças neste exercício não apenas encontra fundamento técnico, como também reflete uma fase natural de estabilização da frota após a regularização das pendências mecânicas realizadas no ano anterior.

Desse modo, o elevado consumo registrado nos meses anteriores deve ser interpretado como um ponto fora da curva, decorrente da necessidade de corrigir desgastes acumulados e restabelecer a segurança operacional dos veículos. Com a normalização da condição da frota e a adoção de um cronograma contínuo de manutenção preventiva, espera-se uma redução gradual nas substituições de peças de alto custo, sendo suficiente a alocação estimada para atender às demandas reais de manutenção durante o período contratual. Tal abordagem assegura proporcionalidade, realismo e respeito aos princípios da economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, evitando a superestimativa de custos ou a imobilização desnecessária de orçamento com base em um histórico excepcional e não representativo da necessidade futura.



#### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade trata-se da contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, destinada ao atendimento da frota oficial vinculada às diversas secretarias municipais.

Os serviços deverão contemplar intervenções mecânicas, elétricas e eletrônicas, incluindo revisões periódicas, diagnósticos, reparos, substituição de peças e ajustes técnicos necessários para garantir o desempenho regular dos veículos. As manutenções preventivas terão caráter programado, voltado à redução de falhas e ao aumento da vida útil dos componentes, enquanto as corretivas deverão ser executadas sempre que houver necessidade de restabelecimento imediato das condições de operação.

A empresa contratada deverá possuir estrutura técnica e operacional adequada, dispondo de equipe qualificada, ferramentas especializadas, equipamentos de diagnóstico e instalações apropriadas para execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança e qualidade aplicáveis.

A prestação dos serviços abrangerá veículos leves, caminhonetes, motocicletas, ambulâncias, caminhões, ônibus, máquinas agrícolas e equipamentos pesados pertencentes à frota municipal, observando as solicitações encaminhadas pelas secretarias demandantes, conforme plano de manutenção aprovado pelo setor competente.

A substituição de peças deverá obedecer rigorosamente às especificações do fabricante, priorizando itens originais ou de primeira linha, devidamente acompanhados de nota fiscal e garantia mínima de 90 (noventa) dias.

O dimensionamento dos serviços e componentes estimados foi realizado com base na quantidade e

diversidade dos veículos cadastrados, bem como em dados históricos de consumo e manutenção, a fim de assegurar adequada cobertura operacional e previsibilidade orçamentária.



## 5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Embora não haja previsão no Plano de Contratações Anual (PCA), o objeto desse estudo, está integralmente alinhado com as disposições estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do município de Casa Nova - Bahia. Desde o planejamento prévio, essas ações foram consideradas como parte essencial das prioridades e metas estabelecidas para o exercício financeiro, visando à melhoria das atividades e serviços prestados pelo requisitante.



## 6. Erro! Fonte de referência não encontrada.

### 6.1. Descrição da Solução Adotada

A solução adotada consiste na implantação de sistema de credenciamento de oficinas mecânicas para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores da Administração Municipal, com fornecimento de peças, componentes e acessórios.

O credenciamento permitirá a contratação paralela e não excludente de diversas empresas locais, garantindo descentralização, agilidade e eficiência operacional, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.

---

### 6.2. Escopo dos Serviços

Os serviços compreenderão:

- **Manutenção preventiva e corretiva** de veículos leves, caminhonetes, micro-ônibus, ônibus, caminhões, tratores, máquinas agrícolas e equipamentos pesados pertencentes à frota municipal;
- **Serviços mecânicos, elétricos e eletrônicos**, incluindo diagnósticos, revisões periódicas, reparos e substituição de componentes;
- **Fornecimento de peças e materiais** originais ou de primeira linha, com garantia mínima de 90 (noventa) dias e apresentação de nota fiscal;
- **Descarte ambientalmente adequado** dos resíduos automotivos, conforme normas da ABNT e Resolução CONAMA nº 362/2005.

---

### 6.3. Forma e Critérios de Execução

Os serviços deverão ser executados conforme as **ordens de serviço** emitidas pelas Secretarias Municipais, observando os **prazos e condições técnicas** estabelecidos pela Administração. As oficinas credenciadas deverão possuir:

- Estrutura física compatível (área coberta, ventilação adequada e piso nivelado);

- Equipamentos de diagnóstico eletrônico e ferramentas específicas;
  - Profissionais qualificados e habilitados tecnicamente;
  - Sistema de controle e registro de serviços prestados, com indicação das peças utilizadas e do tempo de execução.
- 

#### 6.4. *Requisitos Mínimos de Desempenho e Resultado*

A contratada deverá assegurar:

- Execução dos serviços dentro dos prazos máximos fixados pela Administração;
  - Utilização exclusiva de peças novas, originais ou de primeira linha;
  - Emissão de relatórios detalhados a cada serviço concluído;
  - Cumprimento das normas de segurança e de meio ambiente aplicáveis;
  - Garantia de qualidade e rastreabilidade das manutenções realizadas.
- 

#### 6.5. *Entregáveis e Relatórios*

Cada ordem de serviço deverá gerar um **Relatório de Execução**, contendo:

- Identificação do veículo, data do atendimento e tipo de serviço executado;
- Relação das peças substituídas e respectivas notas fiscais;
- Assinatura do responsável técnico e do fiscal do contrato;
- Atestado de conformidade emitido pela Secretaria demandante.

Todos os relatórios deverão ser arquivados digitalmente, permitindo o acompanhamento e a auditoria pela Administração.



## 7. Erro! Fonte de referência não encontrada.

### 7.1. *Requisitos Técnicos*

A empresa credenciada deverá:

- Dispor de **oficina física adequada**, com área coberta, ventilação, piso nivelado e espaço suficiente para movimentação e reparo de veículos leves, pesados e máquinas agrícolas;
- Possuir **equipamentos de diagnóstico eletrônico e ferramentas especializadas** compatíveis com as atividades de manutenção mecânica, elétrica e eletrônica;
- Utilizar **peças novas, originais ou de primeira linha**, devidamente acompanhadas de nota fiscal e com **garantia mínima de 90 (noventa) dias**;
- Cumprir integralmente as normas técnicas aplicáveis, especialmente as da **ABNT** (NBR 10004/2004 – classificação de resíduos sólidos), e as exigências da **Resolução CONAMA nº 362/2005**, quanto ao descarte de óleos, filtros e demais resíduos automotivos;
- Adotar **procedimentos de sustentabilidade ambiental**, assegurando o descarte adequado de resíduos e a utilização racional de materiais e recursos.



## 7.2. Requisitos Legais

As empresas interessadas deverão:

- Atender às exigências de habilitação previstas nos **arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021**;
- Possuir **CNPJ ativo, registro comercial ou ato constitutivo atualizado**, conforme o tipo societário;
- Comprovar **regularidade fiscal e trabalhista** junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como ao **INSS, FGTS e CNDT**;
- Apresentar **atestado(s) de capacidade técnica** que comprovem experiência na execução de serviços de manutenção automotiva similares;
- Indicar **responsável técnico** devidamente habilitado, com registro em conselho profissional competente (ex.: CREA);
- Atender às disposições da **Lei Complementar nº 123/2006**, quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 7.3. Requisitos Operacionais

As oficinas credenciadas deverão:

- Cumprir os **prazos máximos de execução** fixados pela Administração, conforme a natureza e urgência do serviço;
- Emitir **relatórios detalhados** de cada ordem de serviço, com data, tipo de reparo, peças utilizadas, tempo de execução e assinatura do responsável técnico;
- Manter equipe técnica qualificada disponível durante o horário de funcionamento da oficina;
- Assegurar **atendimento prioritário** para veículos essenciais às áreas de saúde, educação, segurança e infraestrutura;
- Garantir **rastreamento, controle e fiscalização** das manutenções por meio de registros formais;
- Disponibilizar **assistência e suporte técnico** durante toda a vigência do credenciamento;
- Cumprir rigorosamente as normas de **segurança do trabalho e meio ambiente**, sob pena de sanções contratuais.

## 7.4. Obrigações acessórias

As oficinas credenciadas deverão:

- Manter canal permanente de comunicação com a Administração (telefone, e-mail institucional e aplicativo de mensagens corporativo) para recebimento de ordens de serviço e solução de ocorrências;
- **Apresentar orçamento detalhado e discriminado de peças, mão de obra e serviços, utilizando sistemas reconhecidos de cotação e precificação automotiva, tais como Audatex, Sindirepa, Autodata, Molicar ou equivalentes, assegurando a compatibilidade dos valores com o mercado local e regional;**
- Emitir relatórios técnicos dos serviços executados, contendo descrição das intervenções realizadas, peças substituídas, laudos fotográficos e assinatura do responsável técnico;
- Manter registro e controle interno de todas as ordens de serviço executadas, com histórico de manutenções realizadas por veículo, de forma a subsidiar o controle da frota municipal;

- Disponibilizar espaço físico para vistoria e fiscalização por parte da equipe da Prefeitura, sempre que solicitado;
- Garantir que toda substituição de peça ou componente seja acompanhada da respectiva nota fiscal de compra, permitindo rastreabilidade da origem e comprovação de autenticidade.



## 8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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



## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



## 10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

### 11.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CRENCIAMENTO**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**.

**JUSTIFICATIVA PARA PROCESSAMENTO DO CRENCIAMENTO POR MEIO PRESENCIAL:** Considerando que o credenciamento é procedimento de habilitação contínua, com possibilidade de ingresso de interessados a qualquer tempo, e que o Município não dispõe de sistema eletrônico próprio com trilha de auditoria específica para recepção estruturada e permanente de documentos de habilitação, opta-se pelo processamento presencial dos requerimentos, assegurando-se a publicidade, a transparência, a rastreabilidade e a ampla possibilidade de participação dos interessados.

**Justificativa para adoção do credenciamento:** O objeto caracteriza-se como serviço de natureza comum, com possibilidade de prestação por múltiplos fornecedores simultaneamente, sem exclusividade, e com demanda variável conforme a necessidade da Administração. Nessas condições, a realização de procedimento competitivo com seleção de único contratado não atenderia adequadamente ao interesse público, razão pela qual se adota o credenciamento, nos termos dos arts. 74, caput, e 79 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos, com contratação sob demanda e critérios objetivos de convocação.

### 11.2. FORMA DE EXECUÇÃO

O serviço objeto será **PARCELADO**.

11.3. O credenciamento será paralelo e não excludente, nos termos do art. 6º, XLIII, e do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, podendo todos os interessados habilitados ser convocados para contratação, conforme a necessidade da Administração.

11.3.1. O credenciamento não gera, por si só, direito subjetivo à contratação, ficando a efetiva prestação de serviços condicionada às necessidades da Administração.

A convocação dos credenciados, quando houver demanda, observará rigorosamente os critérios objetivos de ordem de convocação e rodízio estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer forma de direcionamento ou escolha discricionária de prestador.

11.4. A ordem de convocação dos credenciados observará sistema de rodízio entre todos os habilitados, assegurada a impessoalidade e a isonomia, sendo priorizada a empresa que demonstrar menor tempo estimado de resposta para atendimento da demanda.

11.5. Para definição do credenciado a ser acionado, serão considerados critérios objetivos, tais como:

- I – distância operacional entre a oficina e o local onde o veículo se encontra;
- II – disponibilidade imediata de guincho ou meio de remoção;
- III – capacidade operacional declarada;
- IV – posição sequencial no rodízio.

11.6. A escolha do credenciado será devidamente registrada em formulário próprio, contendo a justificativa objetiva da convocação, vedado qualquer direcionamento.

11.7. A lista de credenciados e a ordem de rodízio serão permanentemente atualizadas e disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município, em observância aos princípios da publicidade e transparência

11.8. Registro de Convocações e Controle do Rodízio

Para garantir a transparência, a impessoalidade e a rastreabilidade da execução do credenciamento, a Administração manterá Registro de Convocações, físico ou eletrônico, contendo, no mínimo:

- I – data da solicitação do serviço;
- II – órgão ou secretaria demandante;
- III – identificação do credenciado convocado;
- IV – resposta do credenciado quanto ao atendimento;
- V – justificativa em caso de recusa ou impossibilidade de atendimento;
- VI – identificação do próximo credenciado convocado, quando aplicável.

O registro será utilizado para controle da ordem de rodízio, fiscalização e auditoria, vedada qualquer forma de direcionamento ou convocação sem justificativa objetiva.



## 12. PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas,

fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

12.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.

### **12.3. DEFINIÇÃO DE TABELA OFICIAL E FORMA DE APLICAÇÃO DO DESCONTO**

12.3.1. Para fins deste credenciamento, entende-se por “tabela oficial” a(s) base(s) de precificação automotiva reconhecidas da tabela oficial da montadoras, ou outra base equivalente, desde que amplamente utilizada no setor e aceita pela Administração.

12.3.2. O valor a ser pago será apurado mediante orçamento discriminado, observando-se:

I — Peças: preço de referência constante na base adotada, aplicado o desconto fixo de 15%;

II — Mão de obra/serviços: valor calculado com base na tabela de hora técnica adotada no procedimento (ou, caso se utilize base de mão de obra reconhecida, aplicar o desconto definido no instrumento convocatório);

III — Itens não contemplados na base: deverão ser apresentados no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações ou pesquisa em banco de preços, adotando-se o menor valor como teto para autorização pela Administração.

12.3.3. Todo orçamento deverá indicar a base utilizada, conter memória de cálculo e discriminar separadamente peças, mão de obra e demais serviços, para fins de controle, fiscalização e auditoria.



## **13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

13.1.A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

13.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

13.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

- 13.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 13.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 13.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 13.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 13.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 13.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
  - 13.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
  - 13.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

13.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

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

13.2.9.1. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

**13.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

13.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

13.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

13.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

13.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

13.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

13.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral ( $\geq 1,00$ ):**

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente ( $\geq 1,00$ ):**

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral ( $\geq 1,00$ ):**

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 13.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 13.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 13.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 13.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 13.4.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, 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;
- 13.4.2. Declaração de que dispõe da estrutura física, tecnológica e operacional necessária para a adequada prestação dos serviços;
- 13.4.3. Declaração de que serão utilizados somente peças novas, originais ou de primeira linha, com garantia mínima de 90 (noventa) dias.
- 13.5. Apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 13.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 13.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 13.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos

termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

## 14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 14.1. Condições de Entrega

Os serviços serão executados **sob demanda**, mediante **ordem de serviço emitida pela Administração**, conforme a necessidade das Secretarias Municipais. Cada ordem de serviço deverá conter o tipo de manutenção, o diagnóstico, a descrição das peças a serem substituídas e o prazo máximo de execução.

As peças e componentes utilizados deverão ser **novos, originais ou de primeira linha**, acompanhados de **nota fiscal e garantia mínima de 90 (noventa) dias**.

O serviço será considerado concluído após a conferência e aprovação do **fiscal do contrato**.

### 14.2. Local e Horário de Entrega

Os serviços serão realizados **nas dependências da oficina credenciada**, devidamente estruturada para execução dos reparos, ou, excepcionalmente, em local indicado pela Administração, mediante autorização expressa.

O horário de funcionamento das oficinas deverá obedecer à **jornada comercial local**, de segunda a sexta-feira, das **08h às 17h**, podendo ser estendido em casos emergenciais mediante autorização da Administração.

### 14.3. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

A contratada deverá prestar **garantia integral dos serviços executados e das peças fornecidas**, pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da entrega do veículo.

Durante o período de garantia, a empresa deverá realizar, **sem ônus adicional**, a correção de eventuais falhas ou defeitos decorrentes da execução ou de vícios das peças substituídas.

### 14.4. Condições de Execução

A execução dos serviços observará:

- Cumprimento dos **prazos máximos** definidos em cada ordem de serviço;
- Utilização de **mão de obra qualificada**, sob supervisão de responsável técnico;
- **Controle de qualidade e rastreabilidade** de todos os serviços realizados;
- Observância das normas de **segurança do trabalho e proteção ambiental**;
- Preenchimento e assinatura dos **relatórios de execução**, que deverão ser submetidos ao fiscal do contrato.

### 14.5. Materiais a Serem Disponibilizados

Caberá à contratada fornecer todos os **materiais, insumos e ferramentas** necessários à execução dos serviços, incluindo **peças, lubrificantes e componentes automotivos**.

A Administração não fornecerá quaisquer materiais para execução, salvo autorização expressa em casos excepcionais.

#### **14.6. Especificação da Garantia do Serviço**

Nos termos do art. 40, §1º, inciso III, da **Lei nº 14.133/2021**, a contratada deverá garantir a **integridade, desempenho e durabilidade** dos serviços e materiais aplicados, comprometendo-se a reparar, substituir ou corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer defeitos ou falhas verificados durante o prazo de garantia.



### **15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **FISCALIZAÇÃO**

- 15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

- 15.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
  - 15.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 15.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - 15.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 15.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- 15.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 15.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **GESTOR DO CONTRATO**

- 15.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 15.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 15.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 15.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 15.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Casa Nova - BA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

<b>Órgão:</b>	2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA NOVA
<b>Unidade:</b>	30.30.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO GOVERNAMENTAL
<b>Projeto Atividade:</b>	4.122.003.2.083 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - GESTÃO GOVERNAMENTAL
<b>Fonte de Recurso:</b>	1500
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>Unidade:</b>	30.60.1 SECRETARIA DE URBANISMO
<b>Projeto Atividade:</b>	15.451.003.2.056 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO - URBANISMO E SERV. PÚBLICOS
<b>Fonte de Recurso:</b>	1500
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>Unidade:</b>	30.70.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
<b>Projeto Atividade:</b>	17.512.003.2.062 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SANEAMENTO E OBRAS
<b>Fonte de Recurso:</b>	1500
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>ÓRGÃO:</b>	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASA NOVA
<b>UNIDADE:</b>	30.90.2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
<b>ATIVIDADE:</b>	2.032 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA 2.029 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA
<b>ELEMENTO:</b>	3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>FONTES:</b>	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos 1.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção.
<b>ÓRGÃO:</b>	5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CASA NOVA UNIDADE

<b>UNIDADE:</b>	30.50.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
<b>ATIVIDADE</b>	8.244.003.2.014 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS - SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL 8.243.004.2.012 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO - CONSELHO TUTELAR (recursos próprios) 8.244.004.2.016 AÇÕES DO PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I - CRIANÇA/ADOLESCENTE (Recursos Federais) 8.244.004.2.017 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (Recursos Federais) 8.244.004.2.019 BLOCO DA PROTEÇÃO ESPECIAL (Recursos Federais) 8.244.004.2.022 GESTÃO DESCENTRALIZADA D PROGRAMA BOLSA FAMILIA (Recursos Federais) 8.244.004.2.086 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (Recursos Federais)
<b>ELEMENTO:</b>	3.3.90.39.00 OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>FONTE:</b>	1500- 1660 – 1661
<b>ÓRGÃO:</b>	4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASA NOVA
<b>UNIDADE:</b>	30.40.1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<b>ATIVIDADE</b>	12.361.006.2.043 - AÇÕES DE DIREÇÃO, PLAN. CONTROLE DA EDUCAÇÃO
<b>ELEMENTO:</b>	3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>FONTE:</b>	1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos 1.550 - Transferência do Salário-Educação
<b>ÓRGÃO:</b>	4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASA NOVA
<b>UNIDADE:</b>	30.40.1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<b>ATIVIDADE</b>	12.361.006.2.042 - DESENV. DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%
<b>ELEMENTO:</b>	3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>FONTE:</b>	1.540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
<b>ÓRGÃO:</b>	4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASA NOVA
<b>UNIDADE:</b>	30.40.1 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<b>ATIVIDADE</b>	12.361.006.2.044 - AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA OFERTA DE TRANSPORTE ESCOLAR
<b>ELEMENTO:</b>	3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
<b>FONTE:</b>	1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 17.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 17.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 17.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 17.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 17.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 18. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 18.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 18.2.1. o prazo de validade;
  - 18.2.2. a data da emissão;
  - 18.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 18.2.5. o valor a pagar; e
  - 18.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 18.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 18.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 18.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 18.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 18.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 18.13. O contratado 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.

Casa Nova - BA, 08 de janeiro de 2026

**Samuel Dias Mendes**  
Servidor Responsável

**Gilson Santos Castro**  
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### **Unidade Requisitante**

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

### **Equipe de Planejamento**

Samuel Dias Mendes



## INTRODUÇÃO














O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** é elaborado com fundamento na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos, e em conformidade com as **orientações técnicas do Tribunal de Contas da União (TCU)**, especialmente quanto à importância do planejamento como etapa essencial para a eficiência das contratações públicas.

### **Objetivo:**

Demonstrar, de forma clara e fundamentada:

- a real **necessidade da Administração**;
- a **solução mais adequada** para supri-la;
- e fornecer os **subsídios técnicos** indispensáveis à instrução do processo licitatório, em alinhamento com os princípios da **eficiência, economicidade, gestão de riscos e promoção do interesse público**.


### **Este ETP contempla os seguintes tópicos obrigatórios:**

19.  **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
20.  **PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)**
21.  **REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO**
22.  **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**
23.  **LEVANTAMENTO DE MERCADO**
24.  **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
25.  **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
26.  **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**
27.  **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**
28.  **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**
29.  **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
30.  **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**
31.  **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **Fundamentação Legal:**

A inclusão dos tópicos acima está em conformidade com o **artigo 18 da Lei nº 14.133/2021**, bem como com as diretrizes dos **manuals e orientações do TCU**, assegurando:

- **regularidade**,
- **integridade**,
- e **eficiência** do processo de contratação pública.

 Assim, este documento contribui para uma atuação administrativa responsável, planejada e alinhada aos princípios da **legalidade, transparência, eficiência e interesse público**.

## **19. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade trata-se da contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, destinada ao atendimento da frota oficial vinculada às diversas secretarias municipais.

Os serviços deverão contemplar intervenções mecânicas, elétricas e eletrônicas, incluindo revisões periódicas, diagnósticos, reparos, substituição de peças e ajustes técnicos necessários para garantir o desempenho regular dos veículos. As manutenções preventivas terão caráter programado, voltado à redução de falhas e ao aumento da vida útil dos componentes, enquanto as corretivas deverão ser executadas sempre que houver necessidade de restabelecimento imediato das condições de operação.

A empresa contratada deverá possuir estrutura técnica e operacional adequada, dispondo de equipe qualificada, ferramentas especializadas, equipamentos de diagnóstico e instalações apropriadas para execução dos serviços, em conformidade com as normas de segurança e qualidade aplicáveis.

A prestação dos serviços abrangerá veículos leves, caminhonetes, motocicletas, ambulâncias, caminhões, ônibus, máquinas agrícolas e equipamentos pesados pertencentes à frota municipal, observando as solicitações encaminhadas pelas secretarias demandantes, conforme plano de manutenção aprovado pelo setor competente.

A substituição de peças deverá obedecer rigorosamente às especificações do fabricante, priorizando itens originais ou de primeira linha, devidamente acompanhados de nota fiscal e garantia mínima de 90 (noventa) dias.

O dimensionamento dos serviços e componentes estimados foi realizado com base na quantidade e diversidade dos veículos cadastrados, bem como em dados históricos de consumo e manutenção, a fim de assegurar adequada cobertura operacional e previsibilidade orçamentária.

## **20. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)**

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Embora não haja previsão no Plano de Contratações Anual (PCA), o objeto desse estudo, está integralmente alinhado com as disposições estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do município de Casa Nova - Bahia. Desde o planejamento prévio, essas

ações foram consideradas como parte essencial das prioridades e metas estabelecidas para o exercício financeiro, visando à melhoria das atividades e serviços prestados pelo requisitante.



## **21. REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO**

Para atender de forma plena às demandas das diversas secretarias municipais, a futura contratação de empresas especializadas em serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota veicular, com fornecimento de peças e componentes, deverá observar um conjunto de requisitos técnicos, operacionais, funcionais e legais que assegurem a qualidade, a eficiência e a confiabilidade dos serviços prestados.

A contratação tem como finalidade garantir o pleno funcionamento dos veículos oficiais, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município, incluindo transporte de servidores, atendimento à população, execução de obras e prestação de serviços públicos essenciais. A medida visa ainda preservar o patrimônio público, promover o uso racional dos recursos e garantir a segurança dos condutores e usuários.

As oficinas credenciadas deverão possuir estrutura física adequada, com área coberta, piso nivelado, ventilação adequada e espaço compatível para movimentação e reparo de veículos de pequeno, médio e grande porte. Deverão dispor de equipamentos e ferramentas compatíveis com as atividades de manutenção mecânica, elétrica e eletrônica, bem como sistemas de diagnóstico computadorizado capazes de detectar falhas em motores, freios, suspensão, transmissão e demais componentes automotivos.

É essencial que as empresas apresentem equipe técnica qualificada, composta por mecânicos, eletricitas e técnicos automotivos devidamente habilitados, com experiência comprovada e capacitação para o manuseio seguro de equipamentos e execução dos serviços conforme normas técnicas e de segurança do trabalho.

Do ponto de vista funcional, os serviços deverão abranger as revisões periódicas, manutenções preventivas, corretivas e substituição de peças e componentes, obedecendo rigorosamente aos prazos definidos pelo setor gestor do contrato. As oficinas deverão garantir atendimento ágil e eficiente, priorizando a liberação dos veículos em menor tempo possível, de modo a evitar paralisações das atividades essenciais do Município.

A substituição de peças deverá ser realizada com itens originais ou de primeira linha, novos e dentro do prazo de validade, acompanhados de nota fiscal e garantia mínima de 90 (noventa) dias, observando as recomendações do fabricante e as normas de segurança aplicáveis.

As oficinas credenciadas deverão manter registro detalhado dos serviços executados, contendo data, tipo de reparo, peças utilizadas, tempo de execução e assinatura do responsável técnico. Esses registros deverão ser disponibilizados ao setor competente, permitindo controle, rastreabilidade e transparência das manutenções realizadas.

Quanto à sustentabilidade e à responsabilidade socioambiental, as empresas deverão adotar práticas seguras de armazenamento e descarte de resíduos automotivos, como óleos lubrificantes, filtros, baterias e pneus, em conformidade com as normas da ABNT, CONAMA e demais legislações ambientais vigentes, demonstrando compromisso com a preservação ambiental e a saúde ocupacional.

Por fim, a futura contratação deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº

11.878/2024, as normas técnicas da ABNT aplicáveis à manutenção automotiva e as demais legislações correlatas. Dessa forma, os requisitos aqui definidos asseguram que o serviço contratado atenda plenamente às necessidades do Município, garantindo eficiência operacional, segurança veicular e qualidade na execução dos serviços, em conformidade com os princípios do interesse público e da boa administração.

## 22. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
3.	Total estimado dos serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos	SERVIÇO	01	R\$ 419.668,17	R\$ 5.036.018,09
4.	TAXA DE DESCONTO DA TABELA OFICIAL (-) (%)			15%	

PEÇAS - MENSAL (60%)	SERVIÇO - MENSAL (40%)	TOTAL - MENSAL
R\$ 251.800,90	R\$ 167.867,27	R\$ 419.668,17

PEÇAS - ANUAL (60%)	SERVIÇO - ANUAL (40%)	TOTAL - ANUAL
R\$ 3.021.610,82	R\$ 2.014.407,22	R\$ 5.036.018,04

A estimativa do valor a ser estipulado no serviço para a contratação de manutenção da frota municipal de Casa Nova – BA foi fundamentada em critérios técnicos e operacionais, garantindo a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Para determinar um valor adequado, adotou-se como referência o consumo médio dos últimos meses no município. Dentro do valor estipulado, a distribuição dos recursos foi planejada para atender às necessidades operacionais da frota, destinando 60% do montante para aquisição de peças e 40% para realização de serviços mecânicos. Essa divisão reflete a predominância dos custos com reposição de peças no conjunto das despesas com manutenção, considerando que veículos em uso contínuo exigem substituições periódicas de componentes essenciais para seu funcionamento seguro e eficiente. A adoção desse critério busca garantir um equilíbrio entre manutenção preventiva e corretiva, permitindo que os veículos sejam mantidos em boas condições operacionais sem comprometer a viabilidade financeira do município. A execução dos serviços e a aquisição de peças serão realizadas de maneira progressiva, com monitoramento detalhado da condição do veículo. Caso as manutenções realizadas dentro do limite estipulado não sejam suficientes para garantir um funcionamento seguro e eficiente do automóvel, a equipe responsável pela gestão da frota deverá emitir um parecer técnico sobre a viabilidade de novos reparos, levando em conta o histórico de manutenções do veículo, a frequência de falhas mecânicas, o impacto da inoperância do veículo nas atividades municipais e o custo-benefício da continuidade dos reparos em comparação com a possível substituição do bem.

Importante destacar que, embora o relatório dos últimos meses demonstre um gasto significativo com peças, essa elevação foi consequência de um período atípico marcado por manutenções corretivas intensivas. No exercício anterior, diversos veículos passaram por substituições de componentes de maior valor e longa vida útil — incluindo sistemas de suspensão, direção, freios, arrefecimento e partes elétricas — o que resultou em um consumo elevado de peças naquele momento. Essas reposições concentradas não representam um padrão contínuo a ser replicado no exercício atual. Ao contrário, as peças já substituídas possuem vida útil superior a doze meses, muitas vezes variando entre 18 e 36 meses, reduzindo significativamente a necessidade de novas reposições no período vigente. Assim, a previsão de um consumo menor de peças neste exercício não apenas encontra fundamento técnico, como também reflete uma fase natural de estabilização da frota após a regularização das pendências mecânicas realizadas no ano anterior.

Desse modo, o elevado consumo registrado nos meses anteriores deve ser interpretado como um ponto fora da curva, decorrente da necessidade de corrigir desgastes acumulados e restabelecer a segurança operacional dos veículos. Com a normalização da condição da frota e a adoção de um cronograma contínuo de manutenção preventiva, espera-se uma redução gradual nas substituições de peças de alto custo, sendo suficiente a alocação estimada para atender às demandas reais de manutenção durante o período contratual. Tal abordagem assegura proporcionalidade, realismo e respeito aos princípios da economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, evitando a superestimativa de custos ou a imobilização desnecessária de orçamento com base em um histórico excepcional e não representativo da necessidade futura.



## 23. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Durante a fase de planejamento, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado para atender à necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, considerando a abrangência dos serviços, a capacidade técnica das empresas, os modelos contratuais disponíveis e o tipo de fornecimento mais adequado.

O levantamento demonstrou que há **três principais alternativas de solução**:

1. **Execução direta pela Administração Pública** — utilizando mão de obra própria e adquirindo peças e materiais separadamente.
  - o *Vantagens*: maior controle operacional sobre a execução.
  - o *Desvantagens*: necessidade de infraestrutura própria (oficina equipada), contratação de mecânicos, aquisição de equipamentos e insumos, além de alto custo de manutenção e baixa flexibilidade técnica.

---
2. **Contratação de empresa única via processo licitatório tradicional (pregão ou concorrência)** — para prestação de serviços de manutenção com fornecimento de peças.
  - o *Vantagens*: centralização do controle contratual e padronização dos serviços.
  - o *Desvantagens*: risco de concentração de demanda, limitação geográfica e operacional, e dificuldade de resposta rápida em situações emergenciais.

---
3. **Credenciamento de oficinas mecânicas locais** — modalidade que permite a contratação paralela e não excludente de diversas empresas, conforme necessidade e localização.

- *Vantagens:* possibilita a **contratação paralela e não excludente** de diversas empresas, conforme necessidade e localização; amplia a competitividade; reduz prazos de atendimento; favorece a economia local e assegura **maior capilaridade no atendimento da frota**.
- *Desvantagens:* demanda gestão mais detalhada do sistema de controle e rodízio entre as oficinas credenciadas.

Diante da análise, verificou-se que o **modelo de credenciamento** é o mais adequado à realidade e às necessidades da Administração, pois proporciona **flexibilidade, eficiência operacional, economicidade e atendimento descentralizado**, conforme as diretrizes dos arts. 78 e 79 da **Lei nº 14.133/2021** e do **Decreto Federal nº 11.878/2024**, que regulamenta o credenciamento como procedimento auxiliar de contratação pública. |

## **Probabilidade de Sucesso**

### **1. Execução Direta pela Administração Pública**

A solução assegura controle total da execução, mas exige investimentos expressivos em estrutura física, equipamentos e pessoal especializado. O custo elevado e o tempo de implantação inviabilizam a adoção no curto prazo.

- Custo ( $15\% \times 2$ ) = 0,30
  - Qualidade ( $25\% \times 3$ ) = 0,75
  - Flexibilidade ( $15\% \times 2$ ) = 0,30
  - Adaptabilidade ( $15\% \times 2$ ) = 0,30
  - Tempo de Implementação ( $10\% \times 2$ ) = 0,20
  - Impacto nos Objetivos ( $20\% \times 3$ ) = 0,60
- Probabilidade de Sucesso = 2,45 → 49%**

---

### *2. Contratação de Empresa Única via Processo Licitatório Tradicional*

Apresenta padronização e centralização de controle, porém gera dependência de um único fornecedor e reduz a capacidade de resposta em situações emergenciais.

- Custo ( $15\% \times 3$ ) = 0,45
  - Qualidade ( $25\% \times 4$ ) = 1,00
  - Flexibilidade ( $15\% \times 3$ ) = 0,45
  - Adaptabilidade ( $15\% \times 3$ ) = 0,45
  - Tempo de Implementação ( $10\% \times 3$ ) = 0,30
  - Impacto nos Objetivos ( $20\% \times 4$ ) = 0,80
- Probabilidade de Sucesso = 3,45 → 69%**
-

### 3. Credenciamento de Oficinas Mecânicas Locais

É a solução que apresenta melhor equilíbrio entre qualidade, custo e flexibilidade. Proporciona agilidade, descentralização, fortalecimento da economia local e continuidade dos serviços públicos essenciais.

- Custo (15% × 4) = 0,60
  - Qualidade (25% × 4) = 1,00
  - Flexibilidade (15% × 5) = 0,75
  - Adaptabilidade (15% × 5) = 0,75
  - Tempo de Implementação (10% × 4) = 0,40
  - Impacto nos Objetivos (20% × 5) = 1,00
- Probabilidade de Sucesso = 4,50 → 90%**



## 24. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O levantamento foi realizado no período de 2025, servindo como base comparativa para a formação do valor estimado. Ressalta-se que esta estimativa possui caráter preliminar e orientativo, estando sujeita a eventuais atualizações no decorrer das fases seguintes do planejamento da contratação, especialmente na elaboração do Termo de Referência, onde ocorre a definição final das especificações técnicas dos serviços e materiais.

Para fins de estimativa de valor, foi efetuado levantamento com base em relatórios de gastos da Prefeitura de Casa Nova referentes ao exercício de 2025. Tais quantitativos foram levantados de acordo com o *Relatório Resumido Gasto Global* referente ao exercício de 2025, instrumento que consolida as despesas efetivamente realizadas com manutenção e fornecimento de peças, servindo como base técnica para estimativa da demanda atual.

Ressalta-se que este valor possui caráter meramente estimativo, destinado a subsidiar a fase de planejamento e a composição de preços referenciais, não constituindo limite máximo de despesa. O valor definitivo será determinado conforme o resultado do levantamento de mercado, com base em fontes oficiais — como o sistema Banco de Preços.



## 25. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na implantação de um sistema de credenciamento de oficinas mecânicas locais para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores da Administração Municipal, com fornecimento de peças, componentes e acessórios.

O credenciamento permitirá a contratação paralela e não excludente de diversas oficinas, que serão habilitadas mediante atendimento aos requisitos técnicos, jurídicos e operacionais estabelecidos no edital. Essa sistemática possibilita que cada secretaria municipal encaminhe os veículos para as oficinas mais próximas ou adequadas à demanda, garantindo agilidade, descentralização e eficiência operacional.

A execução dos serviços abrangerá todas as etapas de manutenção automotiva, incluindo inspeção, diagnóstico, substituição de peças, testes de funcionamento e entrega do veículo em perfeitas condições de uso. As manutenções preventivas serão programadas de acordo com o plano de manutenção da frota,

priorizando a redução de falhas e o aumento da vida útil dos equipamentos. As manutenções corretivas ocorrerão sempre que identificadas falhas que comprometam a segurança ou o desempenho dos veículos.

As oficinas credenciadas deverão dispor de estrutura física e técnica compatível com o objeto da contratação, incluindo área coberta, ferramentas específicas, equipamentos de diagnóstico eletrônico e profissionais qualificados. O fornecimento de peças deverá seguir rigorosamente as especificações originais de fábrica, garantindo qualidade, durabilidade e segurança nos reparos executados.

Do ponto de vista administrativo, a gestão do sistema de credenciamento ficará sob responsabilidade do setor competente, que coordenará as ordens de serviço, o controle de execução, o recebimento dos serviços e a liquidação das despesas. Cada serviço prestado será formalizado por meio de ordem de serviço individualizada, contendo o tipo de reparo, a descrição das peças utilizadas, os valores unitários e totais, além das assinaturas do responsável técnico e do fiscal do contrato.

Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo fiscal designado. O contrato de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o interesse público e dentro dos limites legais.

A solução contempla ainda medidas de controle de qualidade e sustentabilidade, com a obrigatoriedade de descarte ambientalmente correto dos resíduos automotivos, como óleos, filtros e baterias, e a apresentação de comprovantes de destinação junto a empresas licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.

Por fim, o credenciamento permitirá à Administração otimizar custos, reduzir prazos de manutenção e aumentar a disponibilidade da frota municipal, garantindo maior continuidade e segurança na prestação dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021. |



## **26. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A natureza do objeto — serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores com fornecimento de peças — apresenta características que justificam a não adoção do parcelamento convencional e a opção pelo credenciamento como forma de atendimento descentralizado e contínuo das demandas.

O modelo de credenciamento, por si, já constitui uma forma de segmentação técnica e operacional, na medida em que permite a participação simultânea de múltiplos prestadores de serviço, atuando de forma paralela, independente e não excludente, conforme a necessidade da Administração.

O fracionamento formal do objeto, por categoria ou tipo de veículo, não traria vantagens à Administração, uma vez que as oficinas credenciadas poderão atender diversas tipologias automotivas (veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos agrícolas), observando as especificações de cada serviço. Assim, a divisão em lotes poderia, ao contrário, restringir a competitividade e dificultar a gestão do contrato.

Dessa forma, a estrutura do credenciamento supre a necessidade de descentralização, mantendo a padronização dos procedimentos, a uniformidade de preços e a homogeneidade das condições contratuais, sem prejuízo à isonomia entre os prestadores.

Adicionalmente, o credenciamento é o modelo mais compatível com a realidade operacional das

secretarias municipais, que demandam serviços de manutenção em diferentes localidades e períodos, sendo essencial que o processo permaneça aberto e contínuo, possibilitando a inclusão de novas oficinas a qualquer tempo, conforme previsto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, conclui-se que não há necessidade de parcelamento adicional da contratação, uma vez que o credenciamento já atende ao princípio da economicidade, da eficiência e da vantajosidade, garantindo cobertura integral das necessidades do Município e a continuidade dos serviços públicos essenciais. |

## 27. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A adoção do modelo de credenciamento de oficinas mecânicas locais tem como principal objetivo assegurar a continuidade, eficiência e economicidade na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pertencente à Administração Municipal. A solução foi planejada para garantir a plena disponibilidade operacional dos veículos utilizados pelas diversas secretarias, permitindo a execução ininterrupta das atividades administrativas, operacionais e de atendimento direto à população.

Com a implantação desse sistema, a Administração espera alcançar resultados concretos nas dimensões operacional, econômica, técnica e institucional. No âmbito operacional, pretende-se reduzir significativamente o tempo médio de manutenção dos veículos, ampliando a disponibilidade da frota para o uso contínuo pelas secretarias. A descentralização dos atendimentos permitirá que oficinas de diferentes regiões do município executem os serviços de forma simultânea, evitando sobrecargas, deslocamentos desnecessários e eventuais paralisações de atividades essenciais.

Do ponto de vista econômico, o credenciamento proporcionará maior racionalização das despesas públicas, uma vez que possibilita a escolha de oficinas mais próximas do local da ocorrência da necessidade, reduzindo custos logísticos e de transporte. Além disso, a priorização de manutenções preventivas, programadas e tecnicamente controladas, diminuirá os gastos com reparos emergenciais e aumentará a vida útil da frota, promovendo o uso mais eficiente dos recursos públicos.

Sob a perspectiva técnica, a exigência de mão de obra qualificada, equipamentos de diagnóstico adequados e utilização de peças originais ou de primeira linha garantirá elevado padrão de qualidade, segurança e confiabilidade nos serviços executados. A padronização dos procedimentos de manutenção e o registro detalhado das ordens de serviço permitirão um controle mais rigoroso sobre o desempenho dos veículos e sobre a execução contratual.

No campo social e institucional, o credenciamento também contribui para o fortalecimento da economia local, gerando oportunidades de trabalho e renda para empresas e profissionais do município. Ao mesmo tempo, reforça a imagem da Administração como gestora eficiente, moderna e comprometida com a transparência e a boa aplicação dos recursos públicos.

Em síntese, a execução desta contratação deverá resultar em maior disponibilidade da frota municipal, redução de custos operacionais, aprimoramento da qualidade dos serviços prestados e fortalecimento da capacidade de resposta da gestão pública, assegurando o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. |

## 28. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para viabilizar a execução da presente contratação, serão necessárias algumas ações administrativas, técnicas e operacionais que assegurem a regularidade do processo e o cumprimento integral das

disposições legais.

Inicialmente, caberá ao setor requisitante, em conjunto com a Comissão de Contratação e a Unidade de Planejamento e Compras, a elaboração e aprovação dos documentos preparatórios da licitação, incluindo o Termo de Referência, a minuta do Edital de Credenciamento e o instrumento de contrato ou termo de adesão correspondente. Esses documentos deverão refletir fielmente as condições técnicas e jurídicas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

A Administração deverá realizar a pesquisa de preços de mercado, com base em fontes oficiais e em cotações obtidas junto a oficinas e fornecedores de peças, de modo a subsidiar a formação do valor estimado e garantir a adequação orçamentária da contratação.

Após a consolidação dos estudos e documentos técnicos, será necessária a análise jurídica prévia, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, com vistas à verificação da legalidade e da conformidade do procedimento. Em seguida, caberá à autoridade competente aprovar a abertura do Edital de Credenciamento, determinando a publicação do aviso de chamamento público no Diário Oficial e no Portal da Transparência, conforme os princípios da publicidade e da transparência.

Durante a fase de execução, a Administração deverá designar servidores fiscais e gestores do contrato, responsáveis pelo acompanhamento direto dos serviços, pela conferência das ordens de serviço emitidas, pela validação dos relatórios de manutenção e pela verificação da conformidade técnica das peças e componentes utilizados. O controle e a fiscalização deverão ser contínuos, com registros documentais que permitam auditoria posterior e assegurem a rastreabilidade das ações.

Também deverão ser adotadas providências para a capacitação dos fiscais e gestores de contrato, visando à correta interpretação das cláusulas contratuais, à padronização dos procedimentos de fiscalização e ao registro das ocorrências em sistema próprio.

No tocante à sustentabilidade e conformidade ambiental, o Município deverá exigir das oficinas credenciadas a comprovação de destinação adequada de resíduos automotivos — como óleos, filtros e baterias —, com o envio periódico de relatórios de descarte e notas fiscais de recolhimento emitidas por empresas licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.

Por fim, o setor de Planejamento e Compras deverá manter o credenciamento aberto de forma contínua, possibilitando o ingresso de novos prestadores que atendam aos requisitos do edital, garantindo ampla concorrência e cobertura integral das demandas do Município.

Essas providências asseguram que o processo seja conduzido de maneira planejada, transparente e eficiente, observando integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do Tribunal de Contas da União.



## **29. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A presente contratação possui relação direta com outras ações administrativas e contratações voltadas à gestão, operação e logística da frota veicular municipal, especialmente aquelas que envolvem abastecimento, seguro, licenciamento, rastreamento e aquisição de veículos.

Essas contratações correlatas são complementares e essenciais para garantir a eficiência e continuidade dos serviços públicos prestados pelas diversas secretarias, uma vez que todas dependem do

funcionamento adequado e seguro dos veículos oficiais.

Dentre as principais contratações interligadas à manutenção da frota, destacam-se:

- Aquisição de combustíveis e lubrificantes, indispensáveis ao funcionamento contínuo dos veículos e equipamentos.
- Contratação de serviços de seguro veicular, voltados à proteção do patrimônio público contra danos, furtos ou sinistros.
- Serviços de rastreamento, monitoramento e gestão de frota, que auxiliam no controle do uso dos veículos, no planejamento de manutenção preventiva e na segurança operacional.
- Aquisição de veículos novos ou substituição de unidades obsoletas, necessária para modernizar a frota e reduzir custos de manutenção corretiva.
- Contratação de serviços de transporte terceirizado ou locação de veículos, quando houver necessidade complementar de atendimento a demandas específicas.

Essas contratações, embora autônomas em seus objetos, possuem interdependência funcional, compondo um conjunto integrado de ações que assegura a eficiência, economicidade e segurança na gestão da frota pública.

A articulação entre essas iniciativas será conduzida de forma coordenada pelo setor de Planejamento e Gestão da Frota, garantindo que todas as contratações operem de maneira harmônica, sem sobreposição de gastos e com sinergia entre as políticas de manutenção, controle e uso dos veículos oficiais.

Portanto, a presente contratação se insere em um contexto mais amplo de planejamento estratégico da gestão de transportes municipais, cuja integração de contratos correlatos assegura a máxima eficiência operacional, a sustentabilidade econômica e a adequada conservação do patrimônio público. |



## 30. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota veicular municipal, por meio do modelo de credenciamento de oficinas mecânicas locais, requer atenção especial às práticas de gestão ambiental, em razão da geração de resíduos automotivos e substâncias potencialmente poluidoras, inerentes às atividades de reparo, substituição de peças e troca de insumos.

Os principais impactos ambientais potenciais relacionam-se ao armazenamento, manuseio e descarte inadequado de resíduos perigosos e não perigosos, tais como óleos lubrificantes usados, filtros de óleo e combustível, graxas, fluidos de arrefecimento, baterias, pneus, peças metálicas, embalagens plásticas contaminadas e panos oleosos. Esses materiais são classificados como resíduos automotivos perigosos (Classe I), conforme a ABNT NBR 10004:2004, e devem ter tratamento adequado, conforme as diretrizes da Resolução CONAMA nº 362/2005 (destinação de óleos lubrificantes usados) e demais normas correlatas.

Para mitigar e controlar esses impactos, deverão ser observadas as seguintes medidas preventivas e corretivas:

1. Elaboração e implementação de um Plano de Gerenciamento de Resíduos Automotivos (PGRA) por parte das oficinas credenciadas, contemplando segregação, coleta seletiva, armazenamento temporário e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos e líquidos;

2. Treinamento periódico das equipes técnicas e de apoio quanto ao manuseio seguro de substâncias perigosas, prevenção de vazamentos e cumprimento das normas de segurança e meio ambiente;
3. Contratação de empresas licenciadas para a coleta, transporte e destinação final de resíduos automotivos, devidamente cadastradas e autorizadas pelos órgãos ambientais competentes;
4. Manutenção de registros e relatórios periódicos sobre o volume, tipo e destino dos resíduos gerados, assegurando rastreabilidade e conformidade com as normas da ABNT, do CONAMA e das legislações estaduais e municipais aplicáveis;
5. Adoção de práticas de sustentabilidade, incluindo o uso racional de água e energia, substituição gradual de produtos tóxicos por alternativas menos poluentes e incentivo à reciclagem de materiais metálicos e plásticos; e
6. Fiscalização ambiental contínua pela Administração, verificando se todas as oficinas credenciadas cumprem as exigências legais e mantêm condutas ambientalmente adequadas durante toda a vigência do credenciamento.

Com a adoção dessas medidas, os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços serão controláveis e de baixo potencial poluidor, caracterizando-se como uma atividade de baixo risco ambiental, desde que conduzida dentro dos padrões técnicos e legais exigidos pelos órgãos ambientais.

Portanto, conclui-se que a implantação do modelo de credenciamento para manutenção veicular é ambientalmente viável e sustentável, desde que mantidas as boas práticas de gerenciamento de resíduos, segurança ocupacional e responsabilidade socioambiental, assegurando o equilíbrio entre a eficiência administrativa e a preservação do meio ambiente. |



### 31. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Casa Nova - BA, 08 de janeiro de 2026

**Samuel Dias Mendes**  
Servidor Responsável



## ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º  
DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

**CRENCIAMENTO Nº /2026**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., situada na ....., DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Venha-Ver, no procedimento licitatório, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil. Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

A empresa/profissional ....., inscrita no CNPJ/CPF sob o nº....., situada (residente e domiciliada) na ....., DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.



#### ANEXO IV

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO FUNCIONAL COM O MUNICÍPIO E DE NÃO NEPOTISMO.**

Eu xxxxxxxxxxxx RG. xxxxxx CPF: xxxxxxxx sócio (minoritário/ majoritário/administrativo) da empresa. xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, Declaro para os devidos fins que não possuo vínculo com o município, ou parentesco consanguíneo em linha reta ou colateral ou afim, até o terceiro grau com qualquer das pessoas ocupantes de cargo de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, de comissão ou função de confiança.

Obs: Se o sócio possui algum grau de parentesco descrito acima com qualquer das pessoas ocupantes de cargo público acima relacionado, deverá, o sócio, informar o grau de parentesco, o nome e o cargo ocupado.

Cidade/UF,..... de ..... de 20xx

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

Assinatura do (a) declarante



## ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM TODAS AS EXIGÊNCIAS DO

REFERIDO EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Pela presente, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas no Edital do CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 deste Órgão e manifestamos nosso acordo com as mesmas.

Estamos cientes que a apresentação de nossa proposta implica na aceitação dos Termos do Edital do referido certame.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e



## ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ORIUNDOS DO CREDENCIAMENTO Nº 002/2026.

O ~~Município de Casa Nova/BA~~, entidade jurídica de direito público interno, com sede a com sede na Praça Dr. Gilson Viana de Castro, s/nº, centro, Casa Nova/BA, inscrito(a) no devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 13.691.811/0001-28, nesse ato representado pelo (a) secretário de Planejamento e Gestão, Sr. GILSON SANTOS CASTRO, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 317.866.935-34 e portador do RG sob nº 247393835, doravante denominada de CONTRATANTE, e a pessoa jurídica ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, endereço completo, doravante denominado CONTRATADA, de comum acordo e nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do Credenciamento de nº 002/2026, resolvem firmar o presente contrato, segundo as condições que se seguem:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente instrumento tem como objeto o **Credenciamento de oficinas mecânicas, de empresas especializadas para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores da Administração Municipal, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, destinada a atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Casa Nova – BA.**

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 O valor estimado total deste instrumento e de R\$-----(     ), que representa o total da prestação dos serviços descritos neste instrumento.

2.2 O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente, previamente autorizado pelo Município.

2.3 O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de documento fiscal idôneo, e relatório de prestação de serviços realizados no mês e/ou comprovação da vantajosidade na aquisição de peças, autorizado pela Secretaria competente, do qual deve constar a data da prestação do serviço, o tempo despendido, bem como, identificando o veículo no qual foi prestado o serviço.

2.4 O pagamento ao credenciado será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada das autorizações e demais documentos comprobatórios, devidamente conferidas e abonadas pela respectiva Secretaria.

2.5 O pagamento do presente contrato será efetuado mensalmente. Através de documento que possa ser verificado o veículo/placa demonstrando o tempo gasto no conserto de cada veículo, assim como a relação de peças ou acessórios trocados ou consertados.



2.6 O pagamento se fará até o quinto dia útil do mês subsequente respectivamente ao da prestação de serviços, mediante apresentação das notas fiscais emitidos pelo CONTRATADO, bem, como a requisição da solicitação do procedimento e conferência dos serviços e fornecimentos realizados.

2.7 O CONTRATADO apresentará mensalmente ao CONTRATANTE, até o 30 (trinta) do mês vencido a relação da prestação dos serviços ou peças fornecidas, as requisições dos municípios, cuja fiscalização ficará a cargo do Município utilitário.

2.8 Caso o CONTRATADO não apresente os documentos anteriormente citados, fica prejudicado o pagamento.

2.9 Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas, por culpa do CONTRATADO, este garantirá ao CONTRATANTE o pagamento, no prazo avençado no CONTRATO, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando a Administração Municipal exonerada do pagamento de juros, multas e sanções financeiras, obrigando-se, entretanto, a corrigir monetariamente os créditos de outro acréscimo porventura incidente nas diferenças apuradas em favor do CONTRATADO.

2.10 A CONTRATANTE efetuará todas as retenções e deduções cabíveis, bem como calculará os encargos sociais e fiscais, entre outras obrigações, tudo na forma da lei, de conformidade com o valor da nota fiscal.

2.11 A Administração Municipal de CASA NOVA/BA, emitirá uma autorização para o município requisitante, que ficará responsável pelo pagamento dos serviços contratados, devendo depositar os recursos em conta específica.

2.12 O pagamento das faturas ao fornecedor, será realizado individualmente.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS**

3.1 Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

3.2 Prestar todos os esclarecimentos necessários para a prestação de serviços objeto desta contratação.

3.3 Zelar pela boa qualidade dos serviços e fornecimentos, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

3.4 Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Na hipótese da CONTRATADA, não assinar, não aceitar ou não retirar este instrumento contratual no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e preferencialmente nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 Face ao disposto constante da Lei Federal de nº 14.133/2021, os quantitativos deste instrumento contratual poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

4.3 O objeto deste instrumento contratual deve ser executado diretamente pela



CONTRATADA, podendo ser subempreitado, nos percentuais, quando autorizados no edital do certame, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e perfeição técnica dele.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

5.1 A CONTRATADA deverá executar o objeto do presente instrumento, através de profissionais habilitados, de acordo com o constante do descritivo do serviço imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços.

5.2 A CONTRATADA fornecerá todo material e mão de obra necessários para execução dos serviços e será responsável por todos os gastos diretos e indiretos, devendo ser das marcas constantes da proposta e apresentados todos os laudos e garantias de certificação exigidos.

5.3 As despesas de locomoção, fretes, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços necessários à execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.4 A CONTRATADA deverá observar as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, bem como obedecer aos princípios básicos de organização e material de qualidade mínima para aceitação.

5.5 No caso de imperfeições na prestação dos serviços, eles serão recusados, cabendo à contratada refazê-los, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório.

5.6 Os serviços e os fornecimentos aqui mencionados deverão ser executados em estrita observância as leis trabalhistas, convenções coletivas, quer Municipal, estadual ou Federal.

5.7 O fornecimento e a prestação de serviços aqui contratados, deverão ser iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do recebimento da (s) AF's.

5.8 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR e ao Município utilitário contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

5.9 A CONTRATADA deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e Município contratante, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

5.10 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

6.1 O Município, obriga-se a efetuar o pagamento estipulado após a apresentação, aceitação e atesto do responsável pela prestação do serviço e emissão de nota fiscal por parte da CONTRATADA.

6.2 A CONTRATADA obriga-se a prestar o serviço de acordo com o estipulado neste instrumento.

6.3 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e



qualificação exigidas na licitação.

6.4 A CONTRATADA obriga-se a refazer de imediato e às suas expensas serviços em que se verificarem irregularidades.

6.5 A CONTRATADA obriga-se a prestar ao Município utilitários todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1 Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

7.2 Prestar todos os esclarecimentos necessários para a prestação de serviços objeto desta contratação.

7.3 Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

7.4 Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

7.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

8.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e regras previstas na ata e neste instrumento contratual.

8.2 Efetuar a prestação dos serviços, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Termo de Referência.

8.3 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato.

8.4 Prestar os serviços contratados e acompanhá-los até final instância, efetivando, todas as providências processuais e/ou administrativas previstas no ordenamento jurídico, observadas as condições assumidas.

8.5 Manter as condições de regularidade durante toda a vigência do contrato.

8.6 Facultar as secretarias solicitantes e ao Município CONTRATANTE o direito de exercer a fiscalização, garantido a correta execução dos serviços e fornecimentos.

8.7 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços e fornecimentos contratados, nos termos da legislação vigente e regras previstas no Termo de Referência e Edital.

8.8 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos servidores do Município, atendendo de imediato as reclamações.

8.9 Executar os serviços e fornecimentos contratados de acordo com o disposto no Edital e seus anexos.

8.10 Não promover a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, salvo expressa autorização.

8.11 Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução deste Contrato.

8.12 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.

8.13 Comprovar, sempre que solicitado, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a

execução dos serviços prestados.

8.14 Facilitar o pleno exercício das funções do Gestor do Contrato, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do Município, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto deste Contrato, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

8.15 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.16 Cumprir as atividades inerentes com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável ao serviço de que trata a este instrumento contratual.

8.17 Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, mão de obra, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais, e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste instrumento.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES REFERENTES AO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTOS.**

a) O servidor responsável para fiscalizar os serviços será o **Sr. TULLIO LUSTOZA SILVA, CPF 008.187.004-32.**

b) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR/MUNICÍPIO CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

c) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao ÓRGÃO GERENCIADOR/MUNICÍPIO CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

d) Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor.

e) Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

f) Participar de reuniões programadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE.

g) Respeitar as normas estabelecidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE.

h) Assumir, automaticamente, ao firmar este instrumento contratual, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR e ao CONTRATANTE que o compõem ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na prestação dos serviços decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos.

i) Resguardar a ÓRGÃO GERENCIADOR e o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força de contrato.

i) Desenvolver seu trabalho em regime de colaboração com o ÓRGÃO GERENCIADOR e o



CONTRATANTE, acatando as orientações e decisões do setor de fiscalização.

## **10 CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR.**

- 10.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 10.2 Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento do objeto da licitação.
- 10.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido.
- 10.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 10.6 Notificar a por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TERMO DESTE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 11.1 As obrigações decorrentes deste instrumento contratual, serão formalizadas nas formas legais.
- 11.2 A recusa da CONTRATADA em assinar este contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.
- 11.3 No caso previsto no item anterior, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida à ordem classificatória e preferencialmente as mesmas condições oferecidas pela CONTRATADA, inclusive quanto ao preço.
- 11.4 Este instrumento contratual poderá ser alterado nas formas legais.
- 11.5 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência deste instrumento contratual, a CONTRATANTE, deverá verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceeis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-la ao respectivo processo.
- 11.6 A CONTRATADA deverá comprovar quando da assinatura deste instrumento, mediante declaração que cumpre com as exigências de reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas, para PCD (Pessoas com Deficiência), reabilitação da previdência social e de aprendiz.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES.**

- 12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
  - a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.
  - b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa.
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal de nº 12.846/2013.

12.2 O licitante CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
- b) Multa de até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre a parcela em atraso, em decorrência de atraso injustificado no adimplemento do objeto.
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado no caso de inadimplemento total do contrato.
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurem contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal de nº 14.133/2021, subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.5. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contada data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do 46 licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão contratante.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1 Conforme disposto no Artigo 137º da Lei Federal de nº 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de situações.

II- Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

V - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

VI - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2 Conforme disposto no § 2º do Artigo 137º, o contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no Artigo 25º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

II- Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses.

III- Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas.

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

13.3 As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º da Lei Federal 14.133/2021, observarão as seguintes disposições:

I - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído.

II- Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do disposto na Alínea “d”, Inciso II do Caput do Artigo 124º da Lei Federal de nº 14.133/2021.

13.4 Os emitentes das garantias previstas no Art. 96º da Lei Federal de nº 14.133/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de



descumprimento de cláusulas contratuais.

13.5 Conforme disposto no Artigo 138º da Lei Federal e nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.6 Conforme disposto no § 1º do Artigo 138º da Lei Federal e nº 14.133/2021, extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.7 Conforme disposto no § 2º do Artigo 138º da Lei Federal e nº 14.133/2021, quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - Devolução da garantia.
- II- Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.
- III - Pagamento do custo da desmobilização.

13.8 Conforme disposto no Art. 139º da Lei federal de nº 14.133/2021, a extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.
- II- Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.
- III - Execução da garantia contratual para:
  - a) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível) pagamento das multas devidas à Administração Pública.
  - b) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

13.9 Conforme disposto no § 1º do Artigo 139º da Lei Federal de nº 14.133/2021, a aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

13.10 Conforme disposto no § 2º do Artigo 139º da Lei federal de nº 14.133/2021, na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.



#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

15.1. Fica eleito o foro da cidade de CASA NOVA/BA, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados deste instrumento contratual, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Casa Nova/Ba, xxx de janeiro de 2026

CREENCIADO

CREENCIANTE

TESTEMUNHAS

NOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_



## ANEXO VII – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e endereço na rua/avenida \_\_\_\_\_, requer seja deferido seu credenciamento junto ao Município de CASA NOVA/BA, com objetivo de participar do credenciamento para fornecimento de peças e prestação dos serviços mecânicos nos termos previstos pelo edital n.º 002/2026 – Credenciamento Público.

Valor total Estimado: R\$ 5.036.018,09 (cinco milhões, trinta e seis mil, dezoito reais e nove centavos) conforme custos unitários descritos abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
5.	Total estimado dos serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos	SERVIÇO	01	R\$ 419.668,17	R\$ 5.036.018,09
6.	TAXA DE DESCONTO DA TABELA OFICIAL (-) (%)			15%	

PEÇAS - MENSAL (60%)	SERVIÇO - MENSAL (40%)	TOTAL - MENSAL
R\$ 251.800,90	R\$ 167.867,27	R\$ 419.668,17

PEÇAS - ANUAL (60%)	SERVIÇO - ANUAL (40%)	TOTAL - ANUAL
R\$ 3.021.610,82	R\$ 2.014.407,22	R\$ 5.036.018,04

**DECLARA**, por este ato jurídico, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do edital de convocação acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

Local, data e assinatura.