

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE DESPACHANTE VEICULAR, VISANDO A REGULARIZAÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

O **MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.717.517/0001-48, com sede na Rua Coronel Dias Coelho, nº 188, Centro, Morro do Chapéu/BA, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE VEICULAR, VISANDO A REGULARIZAÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU – BA**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme descrição e especificações seguintes.

1– DO OBJETO:

1.1. O presente credenciamento tem por objetivo a fixação de normas e regras prévias para cadastramento e posterior **CREDENCIAMENTO/CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE VEICULAR, VISANDO A REGULARIZAÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU – BA**.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE INSCRIÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURÍDICA

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA

ANEXO V – TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA

ANEXO VI – RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

ANEXO VII – ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURIDICA

ANEXO VIII – INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO

1.1. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **12/02/2026**, no e-mail indicado: licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br

Esclarecimentos no e-mail: licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de Administração e Finanças no endereço: Rua Coronel Dias Coelho, nº 188, Centro, Morro do Chapéu/BA.

Fundamentação Legal: O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com base nos arts. 74, "caput", inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII e pelo Decreto Municipal nº 011, de 19 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3. Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.4. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.5. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.6. Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.8. **NÃO** será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídica ou física nos casos:

2.8.1. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.;

2.8.2. entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

2.8.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

2.8.4. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

2.8.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.8.6. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.8.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.8.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

2.8.9. 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 desempenha função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.10. 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;

2.8.11. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.8.12. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.9. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 ☎ (74) 3653-1054

🌐 www.morrodochapeu.ba.gov.br 📷 [prefeituramorrodochapeu](https://www.instagram.com/prefeituramorrodochapeu)

✉ seaf@morrodochapeu.ba.gov.br 🗣 Ouvidoria (74) 3653-2929

2.9.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do Município de Morro do Chapéu - <http://doem.org.br/ba/morrodochapeu/editais> e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

2.9.2. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br ou por intermédio do telefone: (74) 3653-1054;

2.9.3. Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste <https://doem.org.br/ba/morrodochapeu/diarios> - Edital de Credenciamento nº 001/2026 e comunicados por e-mail ao solicitante.

2.9.4. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

2.9.5. As impugnações serão conhecidas e dirigidas diretamente ao Setor de Licitação e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

2.9.6. Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.9.5;

2.9.7. O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no site deste Link: <https://doem.org.br/ba/morrodochapeu/diarios>, comunicados por e-mail ao solicitante.

3 DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal nº 011 de 19 de janeiro de 2024.

3.2. Para realizar o credenciamento a Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **12 de fevereiro de 2026**.

3.4. O prazo de vigência do credenciamento será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, conforme art. 106 da lei 14.133/21

3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

3.6 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexo I – Termo de Referência deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- Inscrição;
- Habilitação;
- Classificação;
- Realização de sorteio entre os credenciados, se for o caso;
- Convocação;
- Assinatura do Termo de Contrato;
- Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

4.3. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de **Morro do Chapéu**, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 ☎ (74) 3653-1054

🌐 www.morrodochapeu.ba.gov.br 📷 [prefeituramorrodochapeu](https://www.instagram.com/prefeituramorrodochapeu)

✉ seaf@morrodochapeu.ba.gov.br 📞 Ouvidoria (74) 3653-2929

UNIDADE: 02.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAF
2009 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 02.94.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
2018 - MANUTENCAO DAS ACOES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
2015 - PROMOCAO DAS ATIVIDADES CULTURAIS E TRADICIONAIS
UNIDADE: 02.95.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
2.051 INCENTIVO E APOIO AO ESPORTE AMADOR
UNIDADE: 02.10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – SESAU
2030 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA
2036 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA
2037 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EM VIGILANCIA EM SAUDE
2055 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BASICA
2080 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILANCIA SANITARIA
2081 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO NÚCLEO DE APOIO A SAUDE DA FAMILIA
2083 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE
2084 MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE
2108 MANUT. DAS AÇÕES DO CEO-CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
2112 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
2115 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UPA
2151 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAUDE BUCAL
2163 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAMU
2165 MANUTENÇÃO DO CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
UNIDADE: 02.09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
2062 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 02.09.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2066 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO
UNIDADE: 02.11.02 FUNDO MUN. DE DESEN. E ASS. SOCIAL
2040 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR.
2097 – GESTÃO DA PROTEÇÃO E ATEND.ESPECIAL A FAMILIA E INDIVÍDUOS -PAEFI.
2098 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PSE - PROTEÇÃO AO IDOSO
2099 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD SUAS
2100 – GESTÃO DAS AÇÕES DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD PAB
2102 -MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PSB – SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
2103 – GESTÃO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO BÁSICA
2134 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
UNIDADE: 02.11.03 FUNDO MUNIC DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
2044 - AÇÕES DE INTEGRAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PROGRAMA LAÇOS DE PROTEÇÃO
2152 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNIC. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTES:
15001002 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAUDE
16000000 – TRANSFERÊNCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS,
15010000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.
15001001 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUT. E DESENV. DO ENSINO
15500000 – TRANSFERÊNCIA SALÁRIO-EDUCAÇÃO
16600000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSIS. SOCIAL - FNAS
16610000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAIS DE ASSIS. SOCIAL
15400000 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB 30%

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.1.2. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de Contratação através do e-mail: licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br, a partir do dia **12/02/2026**.

6.1.3. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e

II – Documentos necessários à habilitação previstos neste presente instrumento;

6.1.4. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

6.1.5. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.

6.1.6. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los, quais, deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados neste edital e os seguintes:

I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário confirma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

6.1.7. – Os documentos para o credenciamento serão enviados via e-mail: licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br e no Título do E-mail, deverá constar o nº do Credenciamento, devendo todos os documentos de habilitação estarem dentro do prazo de validade.

6.1.8 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.1. PRESTADOR DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.2. Regularidade Jurídica

a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

6.2.2.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Lei 8666/93, art. 29, II;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.2.2. Qualificação Econômica

- 6.2.2.2.1. Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data **não anterior a 30 (trinta) dias** antes da data de apresentação dos documentos de habilitação;
- 6.2.2.2.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.3. DECLARAÇÕES

- 6.3.1.** Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este Edital;
- 6.3.2.** Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo anexo a este Edital;
- 6.3.3.** Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo anexo a este Edital
- 6.3.4.** Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.

6.7. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

- 6.7.1.** Como condição ao exame da documentação de habilitação, a Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);
 - II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;
 - III – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
 - IV – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e
 - V – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
- 6.7.2.** A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.
- 6.7.3.** Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.
- 6.7.4.** Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.
- 6.7.5.** O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.7.6. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.7.7. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser enviados por **e-mail: licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br**, onde terá no título do e-mail o número do credenciamento que irá participar.

6.7.8. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.7.8. A Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.7.9. A Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento, divulgará lista de todos os credenciados com suas inscrições deferidas no Diário Oficial do Município de Morro do Chapéu/BA.

6.8. DA CLASSIFICAÇÃO

6.8.1. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço, o edital deverá prever os critérios objetivos de distribuição da demandada seguinte forma:

6.8.2. Os prestadores de serviço serão classificados por ordem de entrega da documentação, na medida em que forem credenciados

6.8.4. Será sempre oportunizado a contratação de todos os prestadores de serviço credenciados, devendo a comissão fazer um rodízio entre todos.

6.8.5. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

6.8.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista a ser gerida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

6.8.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

6.8.8. A critério da Administração Municipal e se não forem preenchidas todas as diárias ou se ocorrer às hipóteses de descredenciamento, rescisão contratual ou acréscimo de serviços, a convocação poderá ocorrer a prestação de serviço com a empresa que já realizou serviços anteriores.

6.8.9. A Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

6.8.10 É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.

6.8.11. A Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento observada a periodicidade máxima de 12 (doze) meses complementar e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para prestação dos serviços.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas, de acordo com a necessidade de cada Secretária, além da disponibilidade financeira e orçamentária.

7.2. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças convocará o credenciado para a prestação do serviço, através de convocação por e-mail ou telefone indicado no seu termo de credenciamento, ou ainda, se necessário, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de **Morro do Chapéu**, no endereço eletrônico: <https://doem.org.br/ba/morrodochapeu/diarios>;

7.3. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.4. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos

pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

7.5. Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada uma próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação, o rodízio entre os credenciados.

7.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

8. RECURSOS

8.1. Das decisões da Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento para exame e julgamento de documentos de credenciamento, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do *artigo* 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no e-mail: licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br, com no título informando o nº do credenciamento que corresponde o recurso.

8.2. Recebido o recurso, pelo Setor de Licitação, no prazo de 03 (três) dias, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

8.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.

9.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10. RESCISÃO

10.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

10.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

10.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

10.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias;

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas no item 13 – PENALIDADES, deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

IV – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

V – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VI- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu/BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados.

VII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

12. SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO

12.2. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento do requerimento constante do **Anexo VII**, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13. PENALIDADES

13.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

13.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá: 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

13.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

13.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

13.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a administração inscreverá o valor em dívida ativa.

13.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Administração, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

13.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

13.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:

- reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- pagamento da multa;
- transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de

licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

13.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

13.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

13.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

14.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

14.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

15.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

a) revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido do órgão demandante, ou aumentá-los.

15.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

15.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

16.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

16.3. É facultada à Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

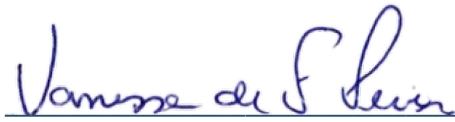
16.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado perla Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

16.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

16.6. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Morro do Chapéu, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, com auxílio técnico da Assessoria Jurídico e Procuradoria Jurídica do município.

Morro do Chapéu - Bahia, 09 de fevereiro de 2026.



VANESSA DE FREITAS PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Nº DFD:	052/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CREDENCIAMENTO/CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE VEICULAR, VISANDO A REGULARIZAÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU – BA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRIMEIRO EMPLACAMENTO	SV	30	R\$ 501,13	R\$ 15.033,90
2	TRANSFÊRENCIA DE VEÍCULO	SV	30	R\$ 614,97	R\$ 18.449,10
3	TRANSFÊRENCIA DE VEÍCULO COM TROCA DE PLACA	SV	30	R\$ 506,67	R\$ 15.200,10
4	ALTERAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE DADOS	SV	30	R\$ 217,67	R\$ 6.530,10
5	ALTERAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE DADOS COM TROCA DE PLACA	SV	30	R\$ 493,33	R\$ 14.799,90
6	SERVIÇO E EMISSÃO	SV	30	R\$ 208,05	R\$ 6.241,50
7	RECADASTRAMENTO VEICULAR RENAVAM	SV	30	R\$ 186,67	R\$ 5.600,10
8	VISTORIA VEICULAR AUTOMÓVEL	SV	30	R\$ 206,83	R\$ 6.204,90
9	VISTORIA CAMINHÃO/ÔNIBUS	SV	30	R\$ 205,00	R\$ 6.150,00
10	VISTORIA MOTOCICLETA/REBOQUE	SV	30	R\$ 238,89	R\$ 7.166,70

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

1.3. A presente contratação adotar como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nas possibilidades legais para terceirização da administração pública, podendo ser executados de forma indireta.

1.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda refere-se ao credenciamento/contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de despachante veicular, com a finalidade de promover a regularização administrativa e documental dos veículos pertencentes à frota do Município de Morro do Chapéu – BA, utilizados pelas diversas Secretarias Municipais no desempenho de atividades essenciais à prestação dos serviços públicos.

A frota municipal é composta por veículos que atendem áreas estratégicas da Administração, tais como saúde, educação, assistência social, infraestrutura, transporte e apoio administrativo, sendo indispensável que todos estejam devidamente licenciados, em situação regular perante os órgãos de trânsito e aptos à circulação, sob pena de prejuízos operacionais e legais ao ente público.

A regularização veicular envolve procedimentos técnicos e administrativos específicos, tais como emissão e renovação de licenciamento anual, transferências, emplacamentos, segunda via de documentos, baixa, desbloqueios, regularização de pendências, taxas e demais trâmites junto aos órgãos competentes, os quais demandam conhecimento especializado, acompanhamento contínuo e interlocução direta com os sistemas e rotinas dos órgãos de trânsito.

A inexistência de apoio técnico especializado para a execução desses serviços pode resultar em atrasos na regularização dos veículos, aplicação de multas, apreensão da frota, impedimento de circulação, além de riscos à continuidade dos serviços públicos, especialmente aqueles considerados essenciais e ininterruptos. Tais situações impactam diretamente a eficiência administrativa, geram custos adicionais ao erário e comprometem a imagem institucional do Município.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada em serviços de despachante veicular mostra-se necessária para otimizar os procedimentos administrativos, reduzir o tempo de tramitação dos processos de regularização e assegurar que a frota municipal permaneça permanentemente apta ao uso, em conformidade com as exigências dos órgãos de trânsito.

Além disso, a terceirização desse serviço permite à Administração concentrar esforços em suas atividades finalísticas, evitando a sobrecarga dos setores internos com demandas operacionais complexas, repetitivas e altamente técnicas, promovendo maior organização, controle e eficiência na gestão da frota municipal.

Ressalta-se, ainda, que o modelo de credenciamento/contratação possibilita atendimento sob demanda, maior flexibilidade operacional e padronização dos procedimentos, garantindo celeridade, previsibilidade e segurança administrativa na regularização dos veículos ao longo do exercício.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de despachante veicular revela-se necessária, estratégica e imprescindível, assegurando a regularidade da frota municipal, a continuidade dos serviços públicos, a redução de riscos administrativos e operacionais e a melhoria da gestão dos ativos públicos do Município de Morro do Chapéu – BA.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. São requisitos da contratação:

- a) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração e pelos órgãos de trânsito;
- b) Garantir a exatidão das informações e documentos apresentados;
- c) Manter comunicação permanente com o setor responsável do Município, informando o andamento dos serviços;
- d) Responsabilizar-se por eventuais falhas, omissões ou erros que venham a comprometer a regularização dos veículos.
- e) Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, observados os prazos legais e operacionais de cada procedimento junto aos órgãos de trânsito competentes, devendo a contratada acompanhar integralmente os processos até sua conclusão.

f) Comprovar atuação regular como despachante veicular, com inscrição válida no órgão ou entidade competente, quando exigível pela legislação estadual ou normativa do DETRAN.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;

5.1.2. Os serviços deverão ser executados no Município de Morro do Chapéu/BA

5.1.3. A execução dos serviços de despachante veicular dar-se-á de forma sob demanda, mediante solicitação formal do Município de Morro do Chapéu – BA, por intermédio do setor responsável pela gestão da frota ou da Secretaria demandante, observadas as necessidades de regularização dos veículos oficiais.

5.1.4. Os serviços deverão ser prestados por empresa devidamente credenciada/contratada, com atuação regular junto aos órgãos de trânsito competentes, abrangendo todos os procedimentos administrativos necessários à plena regularização da frota municipal.

5.1.5. A empresa contratada ficará responsável pela execução dos serviços de despachante veicular, compreendendo, dentre outros:

- a) emissão e renovação de licenciamento anual;
- b) regularização de pendências administrativas e documentais;
- c) emplacamento, troca de placas e lacres, quando aplicável;
- d) solicitação de segunda via de documentos veiculares;
- e) transferências de propriedade e atualização cadastral;
- f) acompanhamento de processos junto aos órgãos de trânsito;
- g) orientações técnicas ao Município quanto às exigências e prazos;
- h) demais procedimentos necessários à regularização e manutenção da aptidão dos veículos para circulação.

5.1.6. Fluxo Operacional

I – O setor responsável pela frota identificará a necessidade de regularização do veículo e formalizará a solicitação à empresa credenciada/contratada, contendo, no mínimo, identificação do veículo, tipo de serviço requerido e prazo estimado;

II – A empresa contratada realizará a análise preliminar da demanda, informando eventuais pendências, documentos necessários e prazos para execução;

III – Após a disponibilização da documentação pelo Município, a empresa dará início aos procedimentos administrativos junto aos órgãos competentes;

IV – Concluído o serviço, a empresa deverá apresentar os documentos regularizados, bem como relatório sucinto das atividades executadas;

V – O Município realizará a conferência dos serviços prestados antes da liberação do pagamento correspondente.

5.1.7. Os prazos para execução dos serviços deverão observar a complexidade de cada demanda e os trâmites dos órgãos de trânsito (prazo mínimo de 05 dias), devendo a empresa atuar com celeridade, eficiência e acompanhamento contínuo, comunicando previamente qualquer intercorrência que possa impactar o prazo inicialmente estimado.

5.1.8. Compete à empresa contratada:

- a) executar os serviços com zelo, eficiência e observância às exigências dos órgãos de trânsito;
- b) manter comunicação permanente com o setor gestor da frota;
- c) acompanhar integralmente os processos até sua conclusão;
- d) manter sigilo sobre dados e documentos da frota municipal;
- e) responder por falhas decorrentes da execução dos serviços;
- f) prestar esclarecimentos sempre que solicitada pela Administração.

5.2. Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade e qualidade para perfeita execução da prestação de serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

UNIDADE: 02.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAF

2009 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 02.94.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

2018 - MANUTENCAO DAS ACOES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

2015 - PROMOCAO DAS ATIVIDADES CULTURAIS E TRADICIONAIS

UNIDADE: 02.95.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

2.051 INCENTIVO E APOIO AO ESPORTE AMADOR

UNIDADE: 02.10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – SESAU

2030 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA

2036 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA

2037 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EM VIGILANCIA EM SAUDE

2055 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BASICA

2080 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILANCIA SANITARIA

2081 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO NUCLEO DE APOIO A SAUDE DA FAMILIA

2083 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE

2084 MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE

2108 MANUT. DAS AÇÕES DO CEO-CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

2112 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2115 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UPA

2151 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAUDE BUCAL

2163 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAMU

2165 MANUTENÇÃO DO CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

UNIDADE: 02.09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

2062 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02.09.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2066 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02.11.02 FUNDO MUN. DE DESEN. E ASS. SOCIAL

2040 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR.

2097 – GESTÃO DA PROTEÇÃO E ATEND.ESPECIAL A FAMILIA E INDIVÍDUOS -PAEFI.

2098 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PSE - PROTEÇÃO AO IDOSO

2099 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD SUAS

2100 – GESTÃO DAS AÇÕES DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD PAB

2102 -MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PSB – SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

2103 – GESTÃO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO BASICA

2134 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UNIDADE: 02.11.03 FUNDO MUNIC DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

2044 - AÇÕES DE INTEGRAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PROGRAMA LAÇOS DE PROTEÇÃO

2152 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNIC. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTES:

15001002 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

16000000 – TRANSFERÊNCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS

15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS,

15010000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.

15001001 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUT. E DESENV. DO ENSINO

15500000 – TRANSFERENCIA SALÁRIO-EDUCAÇÃO
16600000 – TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSIS. SOCIAL - FNAS
16610000 – TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAIS DE ASSIS. SOCIAL
15400000 – TRANSFERENCIA DO FUNDEB 30%

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 101.376,30 (cento e um mil, trezentos e setenta e seis reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima
- 7.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.
- 7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada de todas as certidões fiscais e trabalhista

8. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO.

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. 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).
- 10.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 10.7. 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.
- 10.7.1. 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, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
- 10.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.7.3. 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.
- 10.7.4. 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.
- 10.7.5. 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.

10.8. 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.

10.8.1. Caso ocorram 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.

10.9. 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.

10.9.1. 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.

10.9.2. 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.

10.9.3. 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.

10.9.4. 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.

10.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.11. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção

11.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de PROCEDIMENTO AUXILIAR, na modalidade CREDENCIAMENTO.

Exigências de habilitação

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

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

11.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

11.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.2.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.2.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

11.3.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

11.3.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.3.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

11.3.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12. DAS REGRAS BÁSICAS DO REGISTRO DE PREÇO.

12.1. Não será utilizado nessa contratação o Sistema de Registro de Preço

13. DAS AMOSTRAS.

13.1. Nesse processo não será exigido amostras.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

15. DO REAJUSTE.

15.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

16.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

16.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

16.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

16.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

a. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

b. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

e. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

i. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O licitante/adjudicatário 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;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

17.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.7. 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.

17.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

19.1. São obrigações da Contratante:

19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

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

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

20.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

- 20.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 20.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 20.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 20.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 20.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 20.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- 20.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.



Luiz Edil Marques Cavalcante

Luiz Edil Marques Cavalcante

Assessor Técnico do Departamento de Administração

Matrícula nº: 21584

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

EMPRESA:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

REPRESENTANTE LEGAL:

DADOS BANCÁRIOS:

À Comissão Permanente de Licitação

Referente ao Edital de Credenciamento N.º 001/2026

Vimos por meio desta, apresentar a esta comissão nossa proposta de prestação de serviços, acompanhada da documentação, solicitando nosso credenciamento para os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

OBSERVAÇÃO: INCLUIR APENAS OS ITENS DE INTERESSE

Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do Edital, inclusive quanto aos preços praticados pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - BA e aguardamos a aceitação de nossa firma como credenciada

Local/data

Assinatura do responsável pela Empresa
Carimbo da empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu

Objeto: **CREDENCIAMENTO/CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE VEICULAR, VISANDO A REGULARIZAÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU – BA.**

Att. – Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de de 202X.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, em atendimento e ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de de 202X.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO V

TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais e em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 00x/202x, que a LICITANTE, seu(s) CONTROLADOR(ES) e/ou CONSORCIADO(S) não consta(m) no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo, conforme Portaria Interministerial MTE/ MMIRDH nº 4, de 13 de maio de 2016.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de de 202X.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)

**ANEXO VI –
RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA
PREVIDÊNCIA SOCIAL**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 0xx/202x e para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de de 202X.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

**ANEXO VII –
ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 0xx/202x e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de de 202X.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

A

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu

Objeto: **CREDENCIAMENTO/CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE VEICULAR, VISANDO A REGULARIZAÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU – BA**

Att. – Comissão Especial para Exame e Julgamento deste Credenciamento.

CREDENCIAMENTO Nº 0xx/202x

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP] no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e nem de funcionários, servidor do Poder Público de qualquer esfera, em especial junto ao Município de Morro do Chapéu-Bahia.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de de 202X.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO IX
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
PROCESSO Nº 020/2026

O **MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. **13.717.517/0001-48**, situada na Rua Coronel Dias Coelho nº 188, neste ato representado por sua gestora, a Sr^a Juliana Pereira Araújo Leal, brasileira, casada, advogada, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. ____/____/_____, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____, portador do RG _____ e CPF _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **Credenciamento nº 002/2025**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para prestação de serviço, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º 001/2026**, **Processo Administrativo nº 020/2026**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente termo tem por objeto o **CREDENCIAMENTO/CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESPACHANTE VEICULAR, VISANDO A REGULARIZAÇÃO DOS VEÍCULOS PERTECENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU – BA**, nos serviços relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº 001/2026**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento 001/2026**, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. Os serviços contratados serão executados de forma Indireta por preço unitário.

2.2. Os serviços serão executados no Município de Morro do Chapéu/BA, de acordo com as necessidades das Secretarias, e as especificações do edital de Credenciamento nº 001/2026.

2.3. Os serviços deverão ser prestados 24 horas por dia, inclusive feriados.

2.4. Não existe obrigatoriedade para as quantidades de serviços, de modo que as Ordens de Serviço serão enviadas às CREDENCIADAS de acordo com a necessidade da administração.

2.5. Os futuros CREDENCIADOS deverão executar os serviços com qualidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de _____ (_____), provenientes dos serviços constantes no anexo único deste instrumento.

3.2 Do valor global acima descrito deverá ser destinando um percentual mínimo de xx% (xxxxxxx) para pagamento com custos diretos e de xx% (xxxxx) para o pagamento de custos indiretos e demais encargos.

3.3 Os valores a serem pagos, não sofrerão correção ou reajuste durante a vigência do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO.

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

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
TOTAL					

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato **correrão à conta das dotações orçamentárias específicas**, consignadas no orçamento vigente do Município, devidamente classificadas por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação e elemento de despesa, conforme discriminação constante do respectivo empenho, em estrita observância às normas de direito financeiro e orçamentário aplicáveis à Administração Pública.

4.2. A indicação da dotação orçamentária constitui requisito essencial para a formalização do contrato, nos termos da legislação vigente, representando a **prévia autorização orçamentária da despesa**, em consonância com os princípios do planejamento, da legalidade, da responsabilidade fiscal e do equilíbrio das contas públicas.

4.3. A execução financeira do contrato ficará condicionada à **existência de saldo orçamentário suficiente**, devidamente empenhado, sendo vedada a realização de despesa sem prévio empenho, nos termos dos arts. 58 a 60 da **Lei nº 4.320/1964**, bem como às disposições da **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**.

4.4. Na hipótese de a execução contratual ultrapassar o exercício financeiro em que for celebrado, a continuidade do contrato ficará condicionada à **existência de créditos orçamentários nos exercícios subsequentes**, devidamente consignados na Lei Orçamentária Anual, observadas, quando aplicáveis, as diretrizes do Plano Plurianual e o disposto no **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.

4.5. Eventuais alterações contratuais que impliquem impacto financeiro somente poderão ser efetivadas mediante **prévia adequação orçamentária**, com a correspondente atualização da dotação e formalização por termo aditivo, devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

4.6. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa abaixo discriminados:

UNIDADE: 02.07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAF

2009 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 02.94.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

2018 - MANUTENCAO DAS ACOES DA SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

2015 - PROMOCAO DAS ATIVIDADES CULTURAIS E TRADICIONAIS

UNIDADE: 02.95.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

2.051 INCENTIVO E APOIO AO ESPORTE AMADOR

UNIDADE: 02.10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – SESAU

2030 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA

2036 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA

2037 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EM VIGILANCIA EM SAUDE

2055 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BASICA

2080 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILANCIA SANITARIA

2081 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA

2083 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

2084 MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

2108 MANUT. DAS AÇÕES DO CEO-CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

2112 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2115 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA UPA

2151 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL

2163 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAMU

2165 MANUTENÇÃO DO CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

UNIDADE: 02.09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

2062 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 02.09.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2066 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO
UNIDADE: 02.11.02 FUNDO MUN. DE DESEN. E ASS. SOCIAL
2040 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR.
2097 – GESTÃO DA PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIAL A FAMÍLIA E INDIVÍDUOS -PAEFI.
2098 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PSE - PROTEÇÃO AO IDOSO
2099 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD SUAS
2100 – GESTÃO DAS AÇÕES DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD PAB
2102 -MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PSB – SERV. DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
2103 – GESTÃO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO BÁSICA
2134 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 02.11.03 FUNDO MUNIC DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
2044 - AÇÕES DE INTEGRAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PROGRAMA LAÇOS DE PROTEÇÃO
2152 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNIC. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTES:
15001002 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
16000000 – TRANSFERÊNCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS,
15010000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.
15001001 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUT. E DESENV. DO ENSINO
15500000 – TRANSFERÊNCIA SALÁRIO-EDUCAÇÃO
16600000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSIS. SOCIAL - FNAS
16610000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAIS DE ASSIS. SOCIAL
15400000 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB 30%

CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

5.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br, que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será **limitado até 31 de dezembro do exercício financeiro em que for celebrado**, contado a partir de sua assinatura e da correspondente publicação oficial, em estrita observância ao disposto no **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**, condicionando-se sua eficácia e continuidade à **existência de disponibilidade de créditos orçamentários**, devidamente consignados no orçamento vigente, bem como ao adequado planejamento administrativo da contratação.

6.2. A fixação do prazo contratual no exercício financeiro decorre da necessidade de compatibilização entre a execução do objeto, a programação orçamentária anual e o princípio da responsabilidade na gestão fiscal, assegurando-se previsibilidade, controle da despesa pública e aderência às diretrizes do planejamento governamental.

6.3. Havendo interesse público devidamente motivado, demonstrada a vantagem econômica e administrativa da continuidade contratual, e desde que atendidos os pressupostos legais, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada por meio de termo aditivo, observados os limites temporais e as diretrizes estabelecidas no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à natureza do objeto como fornecimento contínuo, quando assim caracterizado.

6.4. A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada, cumulativamente:

I – à manifestação expressa da autoridade competente, com **atesto formal da maior vantagem econômica** decorrente da manutenção da contratação plurianual;

II – à comprovação, no início da contratação e a cada exercício financeiro subsequente, da **existência de créditos orçamentários suficientes** para suportar as despesas decorrentes do contrato;

III – à avaliação periódica da **conveniência e oportunidade administrativa**, quanto à permanência da contratação em face do interesse público.

6.5. A Administração poderá, nos termos do **art. 106, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, optar pela **extinção do contrato, sem ônus**, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando restar demonstrado que o ajuste deixou de oferecer vantagem à Administração, observando-se, contudo, que tal extinção somente poderá ocorrer na **data de aniversário do contrato**, respeitado o prazo mínimo legal de **02 (dois) meses**, contado da referida data.

6.6. Quaisquer alterações relativas ao prazo de vigência ou demais condições contratuais deverão ser **formalizadas por termo aditivo**, devidamente motivado e instruído, atendendo ao interesse público e observando-se rigorosamente as normas gerais previstas na **Lei nº 14.133/2021**, bem como as disposições orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento devido à CONTRATADA será realizado pela CONTRATANTE **exclusivamente com base nos serviços efetivamente prestados e devidamente aceitos**, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no presente contrato, mediante a apresentação da correspondente **Nota Fiscal/Fatura**, regularmente emitida e após o **atesto formal do fiscal do contrato**, que certificará a efetiva e satisfatória execução do objeto contratual.

7.2. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela Administração, desde que atendidas todas as exigências contratuais, legais e fiscais, em consonância com as normas de direito financeiro e orçamentário aplicáveis à Administração Pública.

7.3. O pagamento será efetuado mediante **crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA**, a ser informada formalmente, vinculada à instituição bancária por ela indicada, vedada a realização de pagamentos a terceiros ou por meio diverso daquele expressamente autorizado.

7.4. A liquidação da despesa observará rigorosamente os procedimentos estabelecidos na **Lei nº 4.320/1964**, especialmente quanto à verificação do direito adquirido pelo credor, à comprovação da entrega do objeto e à conformidade da documentação fiscal e administrativa apresentada.

7.5. A CONTRATANTE poderá **sustar ou reter o pagamento**, total ou parcialmente, nos seguintes casos, devidamente motivados e formalmente registrados:

- a)** Inexecução total ou parcial do objeto contratual, ou descumprimento de obrigações assumidas que comprometam a regular execução do contrato ou possam causar prejuízo à Administração;
- b)** Existência de pendências administrativas, fiscais ou contratuais imputáveis à CONTRATADA, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;
- c)** Necessidade de compensação, glosa ou retenção decorrente de irregularidades apuradas na execução contratual.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, irregularidade contratual ou obrigação não adimplida pela CONTRATADA, **não gerando tal retenção direito a reajuste, atualização monetária ou correção de preços**, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

7.7. Fica assegurado à CONTRATADA o direito ao **reequilíbrio econômico-financeiro do contrato**, na forma do **art. 130 da Lei nº 14.133/2021**, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, estranhos à vontade das partes, que alterem substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada, mediante processo administrativo próprio, devidamente instruído e motivado.

7.8. A CONTRATADA obriga-se, nos termos do **art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021**, a **manter, durante toda a execução contratual**, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas por ocasião da licitação, como condição indispensável à liberação dos pagamentos.

7.9. Para fins de pagamento, **serão considerados exclusivamente os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados**, vedada a remuneração por itens não entregues, recusados ou em desconformidade com as especificações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 8.1.1. Prestar o serviço de acordo com o previsto neste instrumento e seus anexos;
- 8.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- 8.1.3. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;
- 8.1.4. Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, indicando novo endereço e apresentando cópia do alvará de funcionamento;
- 8.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;
- 8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- 8.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 9.1.1. Emitir a Ordem de Serviço;
- 9.1.2. Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução;
- 9.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 9.1.4. Prestar as informações e orientações necessárias para viabilizar e promover a execução do serviço, objeto do edital de credenciamentos;
- 9.1.5. Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada de forma permanente e sistemática por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, ou por seus substitutos legais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto às especificações técnicas, prazos, qualidade dos bens fornecidos, regularidade da execução e atendimento ao interesse público.

10.2. O fiscal do contrato deverá registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando eventuais falhas, vícios, defeitos ou desconformidades verificadas, bem como determinando as providências necessárias à regularização, nos termos do §1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Sempre que a situação identificada ultrapassar a competência do fiscal do contrato, este deverá comunicar tempestivamente à autoridade superior, para adoção das medidas administrativas cabíveis, em conformidade com o §2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O fiscal do contrato poderá solicitar auxílio e assessoramento dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas técnicas e jurídicas e subsidiá-lo com informações relevantes, com vistas à prevenção de riscos, correção de falhas e preservação da regularidade da execução contratual, nos termos do §3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. A Administração poderá, quando necessário, contratar terceiros para auxiliar e subsidiar o fiscal do contrato, observado que tais terceiros não poderão exercer atribuições exclusivas de fiscalização, devendo assumir responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmar termo de confidencialidade e atuar estritamente nos limites definidos pela Administração, nos termos do §4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A atuação da fiscalização, bem como eventual auxílio técnico de terceiros, não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela correta execução do objeto, pela qualidade dos bens fornecidos e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e regulamentares, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sempre que assim determinado pela fiscalização, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.8. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, não sendo afastada ou atenuada tal responsabilidade em razão da fiscalização ou acompanhamento exercido pela CONTRATANTE, conforme dispõe o **art. 120 da Lei nº 14.133/2021**.

10.9. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não se transferindo à Administração qualquer responsabilidade por sua inadimplência, nos termos do art. 121 e §1º da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais expressamente previstas.

10.10. As ordens de fornecimento, notificações, comunicações formais e demais correspondências relativas à execução do contrato, excetuadas as comunicações de rotina, serão realizadas preferencialmente por meio escrito, inclusive por ofício físico ou eletrônico, assegurada a comprovação do recebimento.

10.11. Na hipótese de a CONTRATADA **recusar-se a receber ou assinar ciência das comunicações formais**, estas serão encaminhadas por meio que assegure a comprovação da entrega, inclusive via postal registrada ou meio eletrônico oficial, **considerando-se válida a comunicação para todos os efeitos legais**, a partir da data do recebimento ou da tentativa devidamente comprovada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. O presente contrato poderá ser alterado, mediante justificativa técnica e administrativa devidamente formalizada, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, sempre que se mostrar necessário para a adequação do objeto aos interesses da Administração, para a preservação da executabilidade do ajuste ou em decorrência de fatos supervenientes que modifiquem as condições originalmente pactuadas.

11.2. As alterações contratuais poderão ocorrer:

I – unilateralmente pela Administração, nos casos legalmente admitidos, especialmente quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, ou quando se fizer necessária a alteração quantitativa do objeto, observados os limites legais;
II – por acordo entre as partes, quando se verificar a necessidade de ajuste do regime de execução, da forma de fornecimento, da garantia contratual, da forma de pagamento ou para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que respeitada a repartição objetiva de riscos prevista no instrumento contratual.

11.3. Nas hipóteses de alterações unilaterais promovidas pela Administração, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, vedada, em qualquer hipótese, a transfiguração do objeto contratual.

11.4. Quando o contrato não contemplar preços unitários para itens ou serviços objeto de aditamento, estes serão fixados mediante critérios objetivos, com base em preços referenciais ou de mercado vigentes à época do aditamento, observada a proporcionalidade entre o valor da proposta e o orçamento-base da Administração, respeitados os limites legais aplicáveis.

11.5. As alterações contratuais que impliquem aumento ou diminuição dos encargos da CONTRATADA ensejarão, obrigatoriamente, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, no mesmo instrumento de formalização da alteração, conforme dispõe o art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado pela CONTRATADA sempre que demonstrada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que alterem substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada, devendo o pedido ser formalizado durante a vigência do contrato, mediante instrução técnica e comprovação analítica dos impactos financeiros, nos termos dos arts. 124, inciso II, alínea “d”, e 131 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. A formalização das alterações contratuais dar-se-á, como regra, por termo aditivo, o qual constitui condição para a execução das prestações determinadas pela Administração, ressalvadas as hipóteses excepcionais de antecipação justificada de seus efeitos, observando-se, em qualquer caso, o prazo máximo legal para sua formalização, conforme o art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Não caracterizam alteração do contrato, podendo ser formalizadas por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, as hipóteses previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas relativas a reajuste ou repactuação de preços, atualizações financeiras, penalidades contratuais, alterações na razão social da CONTRATADA e reforço ou adequação de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O presente contrato poderá ser extinto antes do integral cumprimento das obrigações assumidas ou antes do término de sua vigência, desde que caracterizada qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, em observância aos princípios do devido processo legal, da motivação e da segurança jurídica.

12.2. A extinção contratual poderá ocorrer por qualquer das formas previstas no art. 138 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

- I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente admitidas;
- II – De forma consensual, por acordo entre as partes, inclusive mediante conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que presente o interesse público;
- III – Por decisão arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.3. A extinção unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente, com a correspondente formalização por termo próprio no processo administrativo, assegurada a transparência e a rastreabilidade das decisões.

12.4. Caracterizada a extinção contratual por inadimplemento da CONTRATADA, a Administração adotará as medidas administrativas e legais cabíveis, incluindo a aplicação de sanções, a apuração de prejuízos e a adoção de providências para resguardar o interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.5. A Administração poderá, ainda, reter créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos apurados e das multas aplicadas, sem prejuízo da execução do seguro-garantia, nos termos do art. 139, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

12.6. A alteração social, a modificação da finalidade ou a reestruturação societária da CONTRATADA não ensejará, por si só, a extinção do contrato, desde que não restrinja sua capacidade técnica, econômica ou operacional de concluir o objeto, permanecendo válida a cobertura do seguro-garantia, salvo disposição expressa em contrário na apólice.

12.7. Na hipótese de operação societária que implique mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva, condicionado à anuência da Administração e, quando aplicável, da seguradora, de modo a preservar a eficácia da garantia contratual.

12.8. Sempre que possível, o termo de extinção será precedido de instrução administrativa contendo:

- I – Balanço dos eventos contratuais executados ou parcialmente executados;

II – Relação dos pagamentos realizados e pendentes;

III – Apuração de indenizações, glosas, multas e valores a serem cobertos pelo seguro-garantia.

12.9. A extinção do contrato não obsta o reconhecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, hipótese em que será assegurada a indenização correspondente, mediante termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovados os prejuízos sofridos.

12.10. O contrato poderá ser extinto, ainda, na hipótese de conflito de interesses ou vínculo vedado, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da execução das garantias e das demais providências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

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

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.

DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da interpretação, execução, alteração, extinção ou de quaisquer efeitos decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Morro do Chapéu, Estado da Bahia, por ser o local da sede da Administração Contratante e onde se produzem os principais efeitos administrativos e financeiros do ajuste, em observância aos princípios da segurança jurídica, eficiência administrativa e supremacia do interesse público.

16.2. As partes renunciam expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, reconhecendo a adequação da competência territorial eleita para o adequado processamento e julgamento das demandas relacionadas a este contrato, sem prejuízo da utilização prévia de mecanismos consensuais de solução de conflitos, quando admitidos pela legislação aplicável e pelo interesse da Administração.

MORRO DO CHAPÉU, BA, em ____ de ____ de 2026

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU,
ESTADO DA BAHIA.

Juliana P. Araújo Leal
Prefeita

CONTRATADA:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante legal

Testemunhas:

Nome: _____
CPF/RG: _____

Nome: _____
CPF/RG: _____