



PREFEITURA DE
RIO DO PIRES
GOVERNO PARA TODOS

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal
de Rio do Pires-Bahia
CNPJ: 13.783.279/0001-79

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 017/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 037/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2025**

Objeto: Chamamento público para credenciamento de pessoa física e/ou jurídica, para prestação de serviços de transporte de passageiros, cargas, distribuição de água, serviços de infraestrutura, dentre outros, através da locação de veículos diversos e máquinas pesadas, para atender os serviços demandados pelas diversas Secretarias que compõem a Administração Municipal.



1 – PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE RIO DO PIRES, Estado da Bahia, tornapúblico, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal, que está realizando CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de credenciar pessoa física e/ou jurídica, para prestação de serviços de transporte de passageiros, cargas, distribuição de água, serviços de infraestrutura, dentre outros, através da locação de veículos diversos e máquinas pesadas, para atender os serviços demandados pelas diversas Secretarias que compõem a Administração Municipal, em conformidade com o art. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.878/2024 e Decretos Municipais nº 011/2025 e 012/2025, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

1.2. O credenciamento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal 14.133/21.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. OBJETO:

2.1. Chamamento público para credenciamento de pessoa física e/ou jurídica, para prestação de serviços de transporte de passageiros, cargas, distribuição de água, serviços de infraestrutura, dentre outros, através da locação de veículos diversos e máquinas pesadas, para atender os serviços demandados pelas diversas Secretarias que compõem a Administração Municipal.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica/física que satisfaça as exigências do edital de convocação e seus anexos, preste o serviço compatível com o objeto da contratação e realize, efetivamente, o serviço ofertado.

3.1.1. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.1.1.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

3.2. Os Microempreendedores individuais (MEI) interessados em participar do certame, devem ter todas as documentações solicitadas neste edital.

3.3. NÃO será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídica estendendo a pessoa física:

3.3.1. Em formação de consórcio;

3.3.2. Com falência, concordata ou insolvência judicialmente decretada.



3.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

3.3.4. 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 Lei Federal 14.133/21;

3.3.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos da Lei Federal 14.133/21;

3.3.6. 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;

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

3.3.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

3.5. Fica vedada de credenciar pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4. LOCAL E DATA ENTREGA DOS ENVELOPES:

4.1. O local para o recebimento de documentos para o Credenciamento será no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, situado no Prédio da Prefeitura Municipal de Rio do Pires, na Avenida Clemente Pereira da Silva, Nº 42 - Centro, a partir do dia **05 de junho de 2025**, no horário das 08:00 às 12:00, de segunda a sexta-feira, permanecendo em aberto para quaisquer novos interessados pelo período de 12 (doze) meses.

4.2. Os interessados no credenciamento poderão baixar o inteiro teor deste edital e seus anexos que ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico: <https://riodopires.ba.gov.br/diariooficial>, Contratações Públicas – PNCP - <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e Setor Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, situado no Prédio da Prefeitura Municipal de Rio do Pires, na Avenida Clemente Pereira da Silva, Nº 42 – Centro, Rio do Pires/Ba.

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;



- d) Homologação;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato;

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

6. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:

6.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Agente de Contratação e membros da equipe de apoio.

7. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

7.1. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de Credenciamento Público, com fundamento na hipótese do artigo 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

7.1.3. Juntamente com a documentação de habilitação o credenciando deverá apresentar **requerimento para credenciamento, na forma do Anexo II (pessoa jurídica), III (pessoa física) deste Edital**, bem como o preço proposto para a remuneração dos serviços ofertados, sempre observados os valores previstos no presente Edital, e apresentação dos seguintes documentos:

7.2 DA HABILITAÇÃO:

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa e sócios quando for o caso;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) Cópia do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) No caso de cooperativa: apresentar modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação; ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o



aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

f) Decreto de Autorização, no caso 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.

g) No caso de Micro empreendedor individual apresentar a Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual – CCMEI

7.2.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;
- e) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência, concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

7.2.4. DO VEÍCULO:

- a) Cópia do Certificado de Licenciamento do Veículo, em nome do CREDENCIADO, e IPVA devidamente quitado, ou, outro documento equivalente que comprova posse do veículo.
- b) Cópia do Certificado de Licenciamento do Veículo e IPVA com o ano de 2025 para os já exigíveis e de 2024 para os demais, integralmente quitado;
- c) Contrato de locação (caso o documento do veículo/máquina esteja no nome de outra pessoa);



7.2.5. HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

- a) Comprovante de Residência, RG e CPF (Cópia).
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, sendo este último datado dos últimos 180 dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento. A referida certidão se encontra disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida através do site, para empresa que tem sua sede e domicílio no Estado da Bahia, <http://www.sefaz.ba.gov.br>
- d) Certidão de Débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão de Débitos Trabalhistas, cuja emissão pode ser realizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

7.2.6. DO VEÍCULO:

- a) Cópia do Certificado de Licenciamento do Veículo, em nome do CREDENCIADO, e IPVA devidamente quitado, ou, outro documento equivalente que comprova posse do veículo.
- b) Cópia do Certificado de Licenciamento do Veículo e IPVA com o ano de 2025 para os já exigíveis e de 2024 para os demais, integralmente quitado;
- c) Contrato de locação (caso o documento do veículo/máquina esteja no nome de outra pessoa);

7.2.7. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

- a) Declaração conjunta, conforme o anexo IV deste edital;

7.3. DA VISTORIA:

7.3.1. O veículo deverá passar por uma vistoria feita pela Comissão de Fiscalização da Administração Municipal, antes da assinatura do contrato;

7.3.2. Após a inspeção/vistoria, a Comissão expedirá declaração de participação e averiguação do veículo, sendo uma via entregue a pessoa física/jurídica, no qual deverá apresentar ao Setor de Licitação e Contrato, para ser acostada a documentação do contrato;

7.3.3. Na vistoria dos veículos serão avaliados os itens necessários ao cumprimento da prestação do serviço.

7.3.4. A não apresentação do veículo implicará no descredenciamento do interessado.

7.3.5. O veículo deverá estar em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas as normas que regulamentem a utilização de veículos no tocante ao Código de Trânsito Brasileiro.



7.3.6. O veículo não aprovado na vistoria será impedido de prestar o serviço e a(o) contratada(o) será notificada(o), tendo a pessoa física/jurídica credenciado, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para a substituição do veículo notificado ou reparo do mesmo

7.3.7. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua expedição;

7.4 DO NÃO CREDENCIAMENTO E FORMA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.4.1. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

7.4.2. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pela Agente de Contratação e membros ou servidor designado por esta.

7.4.3. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 7 deverão ser entregues no **Setor Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, situado no Prédio da Prefeitura Municipal de Rio do Pires, na Avenida Clemente Pereira da Silva, Nº 42 – Centro, Rio do Pires/Ba**, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO PIRES-BA CREDENCIAMENTO Nº 017/2025. REQUERENTE: ENDEREÇO: CIDADE: CEP:

7.4.4. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado. O referido atestado não certifica que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos neste Edital, ficando condicionada à efetiva análise pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

7.5. DA ANALISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E PUBLICAÇÃO:

7.5.1. Os pedidos de credenciamento serão analisados pela Agente de Contratação e Membros da Equipe de Apoio, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação e publicará no Diário Oficial do Município o resultado dos considerados habilitados, bem como a relação dos inabilitados



7.5.2. As sessões para abertura dos envelopes contendo a documentação apresentada pelas pessoas jurídicas/físicas interessadas ocorrerão à medida que comparecerem interessados.

7.5.3. O Agente de Contratação e Membros da Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações; a autenticidade dos documentos apresentados; bem como solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

7.5.4. A Agente de Contratação e Membros da equipe de apoio se reserva o direito de indeferir o pedido de credenciamento da pessoa física ou jurídica que deixar de apresentar documentação ou informação exigida neste edital ou apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital.

7.5.5. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

7.5.6. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos.

7.5.7. As decisões do Agente de Contratação serão registradas em atas.

7.5.8. O resultado final do processo de credenciamento, contendo a relação de todos os serviços que obtiveram o deferimento do pedido, será publicado no Diário Oficial do Município.

7.5.9. Da decisão de indeferimento do credenciamento, proferida pela Agente de Contratação e Membros da Equipe de Apoio, caberá recurso dirigido à Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação na Imprensa Oficial da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.

7.5.10. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas e/ou física credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do credenciamento.

7.5.11. Compete à autoridade superior homologar o credenciamento.

7.5.12. O credenciamento não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério da Prefeitura de acordo com as necessidades do município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.5.13. O Município de Rio do Pires, não se obriga a adquirir todos os serviços ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos pela Administração Municipal com a disponibilidade financeira e orçamentária.

8. CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO/ESCOLHA DOS CREDENCIADOS:

8.1. A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento (protocolo) de solicitação de credenciamento pela Agente de Contratação, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio.

8.2. Caso o credenciado não executar o objeto no prazo estabelecido ou executar em desacordo com as exigências estabelecidas no Termo Referencial, será passado a vez



para a credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades propostas pelo setor requisitante.

8.3. Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.

9. DA EXECUÇÃO:

9.1. A execução dos serviços será no Município de Rio do Pires, Estado da Bahia, de acordo com as solicitações da contratante, dentro do prazo contratual.

9.2. A locação dos veículos obedecerá a necessidade de cada secretaria.

9.3. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de tráfego e uso, submetendo-se a prévia inspeção veicular executada pela Prefeitura Municipal Rio do Pires - Bahia.

9.4. A manutenção dos veículos, a exemplo de substituição e reposição de peças, pneus e acessórios correrá por conta do CONTRATADO.

9.5. As despesas oriundas de IPVA, emplacamento, licenciamento, seguro obrigatório (e demais impostos referentes aos veículos) correrão por conta do CONTRATADO.

9.6. Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.

9.6.1. Disponibilizar as máquinas pesadas, equipamentos e veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

9.7. Nos casos de falha mecânica, eventos fortuitos, manutenção corretiva e preventiva, a CONTRATADA fica obrigada a substituir imediatamente o veículo por outro nas mesmas característica e condições contratadas.

9.8. Os veículos disponibilizados à PREFEITURA não poderão ser solicitados para a revisão ou manutenção preventiva sem que sejam substituídos por outros veículos.

9.9. Os veículos deverão estar com a documentação em dia, o que se comprova mediante a exibição do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV, atualizado.

9.10. Em caso de quebra, avarias, incidente, acidente de algum dos veículos locados, ou qualquer outro motivo que contribua para a sua ausência, previamente especificado, ficará o contratado, obrigado a substituir o veículo faltoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.11. Manter os veículos com seus documentos em dia e com os demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito).

9.12. As despesas com motorista/operador e combustível serão pela conta da CONTRATANTE.

10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

10.1. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO V, devendo o interessado no



credenciamento comparecer no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, à Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, para assinar o referido documento.

10.2. A celebração dos contratos não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.

10.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas neste edital para credenciamento.

10.5. De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.

11.DA REMUNERAÇÃO:

11.1. Os serviços serão remunerados de acordo com os valores fixados no Anexo I (Termo de Referência) – Valores do credenciamento;

11.2. Os valores devidos ao Credenciado serão pagos mediante a apresentação da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados e após sua conferência pelo setor responsável. Os impostos ficarão a cargo do CREDENCIADO.

11.3. 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 14.133/2021.

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

12. RESCISÃO:

12.1. O termo de contrato poderá ser extinto:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula sexta.

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13. DO DESCREDECIMENTO:

13.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:



- a) Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.2 deste Edital;
- b) Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;
- c) Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;
- d) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
- e) 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;
- f) Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Rio do Pires/BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços credenciados.
- g) O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- h) Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à contratada.

15. REAJUSTAMENTO E REVISÃO:

15.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos necessários para a execução do objeto.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas com as contratações decorrentes do credenciamento previstas neste edital correrão à conta dos recursos orçamentários abaixo especificados:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	201 - SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO 202 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO 203 - SECRET. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E TURISMO 210 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 207 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO	2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 2.032 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 2.027 - MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO 2.029 - FUNDO DE MANUT. ENSINO VALORIZ.MAGISTÉRIO- FUNDEB 30% 2.047 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE



	2.038 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 2.049 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMS 2.048 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	15000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 15001001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - (EDUCAÇÃO) 15400000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - (30%) 16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO 15001002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - (SAÚDE) 16600000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1.O presente credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial do Município, para conhecimento dos participantes do credenciamento.

18.2.A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. Poderão ser admitidos erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público.

18.4. Após o deferimento da solicitação do credenciamento, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração Pública.

18.5. A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

18.6. A Administração Municipal, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

18.7. As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do Credenciamento.

18.8. Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Município, baseado nos termos da Lei nº 14.133/1821 e demais normas legais pertinentes.



18.9. Edital disponível no prédio da Prefeitura, das 08h/12h ou no endereço eletrônico: riodopires.ba.gov.br/diariooficial Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

18.10. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Rio do Pires/BA.

18.11. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Formulário de requerimento para credenciamento (pessoa jurídica);

ANEXO III - Formulário de requerimento para credenciamento (pessoa física);

ANEXO IV – Modelo de Declaração Conjunta;

ANEXO V – Minuta do Contrato;

ANEXO VI – Modelo laudo de vistoria;

Rio do Pires- BA, 02 de junho de 2025.

José Marcos Pereira
Prefeito



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR PARA CONTRATAÇÃO:

1.1. Chamamento público para credenciamento de pessoa física e/ou jurídica, para prestação de serviços de transporte de passageiros, cargas, distribuição de água, serviços de infraestrutura, dentre outros, através da locação de veículos diversos e máquinas pesadas, para atender os serviços demandados pelas diversas Secretarias que compõem a Administração Municipal.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	VEÍCULO TIPO HATCH OU SEDAN, COM 4 (QUATRO) PORTAS LATERAIS, CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) PESSOAS, MOTOR 1.0CC (MÍNIMO), BICOMBUSTÍVEL (GASOLINA E/OU ETANOL), AR CONDICIONADO, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E DOCUMENTAÇÃO REGULAR.	UND	20	R\$ 3.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 720.000,00
02	VEICULO TIPO CAMINHONETE COM CABINE SIMPLES, CARROCERIA ABERTA DE MADEIRA OU DE FERRO, MOTOR A DIESEL, CAPACIDADE DE MOTOR MÍNIMO 4 CILINDROS, CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMO 2.000 QUILOS, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E DOCUMENTAÇÃO REGULAR.	UND	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
03	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE FECHADA, TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA, MOTOR 2.8, POTÊNCIA MÍNIMA DE 175CV, 4X4, MOVIDO A DIESEL, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, 04 PORTAS, TRAVA ELÉTRICA, VIDRO ELÉTRICO NAS 4 PORTAS E ALARME, (TRIO ELÉTRICO) RETROVISORES EXTERNOS COM REGULAGEM ELETRÔNICA, CAPACIDADE DE TANQUE MÍNIMA PARA 80(OITENTA) LITROS, ENCOSTO DE CABEÇA DIANTEIRO E TRASEIRO, REGULÁVEIS, FREIOS ABS, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E DOCUMENTAÇÃO REGULAR.	UND	01	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
04	VEÍCULO TIPO VAN, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 16 PESSOAS, MOVIDA A BICOMBUSTÍVEL (GASOLINA E/OU ETANOL), DIESEL OU BIODIESEL, BANCOS INDIVIDUAIS, CILINDRADA NÃO INFERIOR A 2.150 CM3, POTÊNCIA MÍNIMA DE 120CV, COM TRAÇÃO TRASEIRA, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E DOCUMENTAÇÃO REGULAR.	UND	01	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00



05	ÔNIBUS, COM NO MÍNIMO 42 POLTRONAS E CINTO DE SEGURANÇA PARA TODOS OS PASSAGEIROS, COM POLTRONAS RECLINÁVEIS EM TECIDO, TOALETE, AR CONDICIONADO, BAGAGEIRO. EQUIPADO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E DOCUMENTAÇÃO REGULAR.	KM	50.000	R\$ 10,20	R\$ 510.000,00	R\$ 510.000,00
06	VEICULO TIPO CAMINHÃO CARROCERIA ABERTA DE MADEIRA OU DE FERRO, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 3.000 QUILOS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CAMBIO MANUAL 5 VELOCIDADE A FRENTE E 1 RÉ, MOTOR DIESEL, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E DOCUMENTAÇÃO REGULAR.	UND	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
07	VEICULO TIPOCAMINHÃO BASCULANTE/CAÇAMBA – PARA LIMPEZA URBANA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE 7.500, MOTOR A DIESEL, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E DOCUMENTAÇÃO REGULAR.	DIÁRIA	600	R\$ 500,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
08	CAMINHÃO PIPA, EQUIPADO COM TANQUE PARA TRANSPORTE DE ÁGUA CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMO 16.000 MIL LITROS, COM BOMBA D'ÁGUA, E MANGUEIRA DE TRANSFERÊNCIA PRÓPRIOS.COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E DOCUMENTAÇÃO REGULAR.	UND	02	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
09	CAMINHÃO PIPA, EQUIPADO COM TANQUE PARA TRANSPORTE DE ÁGUA CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMO 7.500 MIL LITROS, COM BOMBA D'ÁGUA, E MANGUEIRA DE TRANSFERÊNCIA PRÓPRIOS.COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN E DOCUMENTAÇÃO REGULAR.	UND	02	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
10	CARRETA PRANCHA 3 EIXOS PARA TRANSPORTE DE MAQUINAS, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO. DOCUMENTAÇÃO REGULAR.	DIÁRIA	200	R\$ 1.200,00	R\$ 240.000,00	R\$ 240.000,00
11	ROLO COMPACTADOR LISO COM PESO OPERACIONAL NO MINIMO 5.000KG, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO.	DIÁRIA	150	R\$ 1.800,00	R\$ 270.000,00	R\$ 270.000,00
12	RETROESCAVADEIRA EQUIPADA COM CAÇAMBA FRONTAL E CAÇAMBA TRASEIRA (CONCHA). CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TRAÇÃO 4X4, MOTOR DIESEL DE 04 CILINDROS, COM 04 VELOCIDADES À FRENTE E À RÉ; CONVERSOR DE TORQUE COM REVERSÃO AUTOMÁTICA; - CAPACIDADE DA CAÇAMBA DE NO MÍNIMO 01 (UM) M³. EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO.	HORA	1.800	R\$ 200,00	R\$ 360.000,00	R\$ 360.000,00
13	MÁQUINA MOTONIVELADORA (PATROL) EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, COM POTÊNCIA BRUTA IGUAL OU SUPERIOR A	HORA	2.800	R\$ 300,00	R\$ 840.000,00	R\$ 840.000,00



165HP, ARTICULADA, COMBUSTÍVEL: DIESEL, LÂMINA DESLIZANTE COM DESLOCAMENTO LATERAL PARA RAMPAS EM BARRANCOS. EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO.					
---	--	--	--	--	--

1.2. Valor estimado para contratação: R\$ 3.804.000,00 (três milhões, oitocentos e quatro mil reais).

1.3. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Afigura-se destacar que o município não disponibiliza de veículos em sua frota para atender as demandas das Secretarias Municipais, razão pela qual se considera como necessária a contratação de locação de veículos e máquinas pesadas, diante das inúmeras demandas e obrigações das secretarias em garantir o deslocamento adequado de pacientes em tratamento fora do domicílio, bem como servidores para realização de serviços inerentes aos atendimentos exigidos, assim como no transporte de materiais diversos. A opção pela locação de veículos se mostra mais vantajosa do que a aquisição de veículos.

2.2. Diante do exposto, justifica-se a contratação de serviços de locação de veículos diversos e máquinas pesadas, visando atender às necessidades da administração municipal, na busca por uma solução eficiente, transparente e econômica para suprir as demandas de transporte do município, fundamentando-se abaixo as necessidades de cada secretaria:

a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO: O Chamamento Público de credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de transporte de passageiros, através da locação de veículos, para a Secretaria Municipal de Administração se apresenta fundamentada na necessidade de otimizar a gestão da frota e garantir a eficiência no deslocamento de servidores e materiais, atendendo às demandas administrativas e operacionais da secretaria.

A Secretaria Municipal de Administração demanda serviços de transporte para diversas finalidades, incluindo o deslocamento de servidores para reuniões, eventos, treinamentos e outras atividades externas, bem como o transporte de documentos, materiais e equipamentos entre diferentes unidades administrativas.

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: A justificativa para o chamamento público de credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de transporte de passageiros para a Secretaria Municipal de Saúde baseia-se na necessidade de garantir a eficiência e a agilidade no deslocamento de pacientes, profissionais de saúde e materiais, contribuindo para a melhoria do acesso aos serviços de saúde e a otimização dos recursos públicos.

A Secretaria Municipal de Saúde possui uma demanda constante e variável por serviços de transporte, que inclui o transporte de pacientes para consultas, exames, tratamentos e internações, o deslocamento de profissionais de saúde para visitas domiciliares e ações de



saúde em diversas localidades, e o transporte de materiais para unidades de saúde e campanhas de vacinação.

O chamamento público de credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de transporte de passageiros para a Secretaria Municipal de Saúde é uma medida necessária para garantir a eficiência, a agilidade, a otimização de recursos e a ampliação da oferta de serviços de transporte, contribuindo para a melhoria do acesso aos serviços de saúde e o bem-estar da população.

c) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: A contratação dos serviços de locação de veículos para a Secretaria Municipal de Assistência Social se baseia na necessidade de transporte de servidores visando garantir a mobilidade e o acesso aos serviços socioassistenciais para a população em situação de vulnerabilidade, contribuindo para a efetividade das políticas públicas e a otimização dos recursos.

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: A Secretaria Municipal de Educação possui uma demanda variada de transporte, incluindo: Transporte de alunos para escolas e atividades extracurriculares, quando necessário. Deslocamento de educadores para cursos, treinamentos e eventos. Transporte de materiais didáticos, equipamentos e outros itens essenciais para as escolas. Transporte de cargas em geral, quando necessário.

O credenciamento permite a contratação de diferentes tipos de veículos e prestadores de serviço, de acordo com a necessidade específica de cada situação, garantindo maior flexibilidade e agilidade no atendimento à demanda.

Ademais, o Chamamento Público de credenciamento para serviços de transporte para a Secretaria Municipal de Educação é essencial para garantir a mobilidade eficiente e segura de educadores e materiais, contribuindo para a qualidade do ensino e a otimização dos recursos públicos.

e) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS: Justifica-se o Chamamento Público de credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de transporte de passageiros, cargas, distribuição de água, serviços de infraestrutura, dentre outros, através da locação de veículos diversos e máquinas pesadas, para atender os serviços demandados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, reside na necessidade de garantir a execução eficiente e contínua das atividades essenciais da secretaria, otimizando recursos e assegurando a qualidade dos serviços prestados à população.

O município necessita de veículos ou máquinas pesadas para atender demandas específicas e temporárias, como obras de infraestrutura, eventos públicos, situações de emergência ou serviços de manutenção. A locação permite que o município tenha acesso a esses recursos apenas quando necessário, evitando os custos de aquisição e manutenção de uma frota própria.

A Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos lida com uma ampla gama de atividades, que exigem uma variedade de serviços de transporte e maquinário. Isso inclui: Transporte de materiais de construção, equipamentos e ferramentas para obras e serviços de manutenção. Transporte de equipes para locais de trabalho em áreas urbanas e rurais. Distribuição de água potável em áreas afetadas por escassez ou emergências. Transporte de cargas para remoção de entulho, limpeza urbana e outros serviços. Utilização de máquinas pesadas para obras de infraestrutura, como pavimentação, terraplanagem e drenagem.



2.3. Ademais, a contratação de serviços de locação de veículos diversos e máquinas pesadas é uma estratégia importante para que o município possa atender suas necessidades de forma eficiente, econômica e flexível.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Considerando que a Lei 14.133/2021, em seu artigo 6º, inciso XLIII, passou a definir o credenciamento como o processo administrativo de chamamento público no qual a administração convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para se credenciar no órgão; considerando que o credenciamento é disciplinado entre os mecanismos auxiliares das licitações previstos pelos artigos 78, inciso I, e 79 da nova Lei de Licitações; considerando que o artigo 79, parágrafo único, da lei fixa alguns parâmetros a serem observados pela administração nessas hipóteses, em especial a obrigatoriedade de manter o edital de chamamento no site oficial, como forma de permitir em caráter permanente o cadastramento de novos interessados, se afigura a solução proposta de abertura de procedimento de credenciamento como o meio mais adequado para a contratação dos serviços. Por certo, essa solução tem por escopo atender aos princípios da transparência e da impessoalidade, impondo à administração não apenas o dever de informar aos potenciais licitantes os requisitos para o credenciamento, mas, sobretudo, a obrigação de contemplar todos os sujeitos qualificados para prestar os serviços. A administração municipal frequentemente enfrenta demandas variáveis e imprevisíveis por veículos e máquinas pesadas. O credenciamento permite uma resposta rápida e flexível a essas necessidades, sem a necessidade de processos licitatórios longos e burocráticos para cada demanda individual. Ademais, o credenciamento se mostra como a modalidade mais adequada para a contratação desses serviços, pois garante flexibilidade, ampla oferta, transparência e eficiência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste processo qualquer pessoa física ou jurídica que satisfaça as exigências do termo de referência e edital de convocação e seus anexos, preste o serviço compatível com o objeto da contratação e realize, efetivamente, o serviço ofertado.

4.2. Os interessados na presente contratação deverão apresentar a documentação exigida no termo de referência e na minuta do edital de convocação, para fins de habilitação e contratação.

4.3. As despesas de (manutenção, seguro, revisão, peças, pneus, IPVA, etc.). são responsabilidade da contratada.

4.4. Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e higiene, com todos os equipamentos de segurança (triângulo, cintos, extintor de incêndio, etc.), exigidos pelos órgãos competentes, bem como quitação de impostos e taxas legais.

4.5. Subcontratação: A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos necessários para a execução do objeto.

4.6. Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.



4.7. Sustentabilidade: A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução dos serviços será no Município de Rio do Pires, Estado da Bahia, de acordo com as solicitações da contratante, dentro do prazo contratual.

5.2. A locação dos veículos obedecerá a necessidade de cada secretaria.

5.3. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de tráfego e uso, submetendo-se a prévia inspeção veicular executada pela Prefeitura Municipal Rio do Pires - Bahia.

5.4. A manutenção dos veículos, a exemplo de substituição e reposição de peças, pneus e acessórios correrá por conta do CONTRATADO.

5.5. As despesas oriundas de IPVA, emplacamento, licenciamento, seguro obrigatório (e demais impostos referentes aos veículos) correrão por conta do CONTRATADO.

5.6. Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.

5.6.1. Disponibilizar as máquinas pesadas, equipamentos e veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

5.7. Nos casos de falha mecânica, eventos fortuitos, manutenção corretiva e preventiva, a CONTRATADA fica obrigada a substituir imediatamente o veículo por outro nas mesmas característica e condições contratadas.

5.8. Os veículos disponibilizados à PREFEITURA não poderão ser solicitados para a revisão ou manutenção preventiva sem que sejam substituídos por outros veículos.

5.9. Os veículos deverão estar com a documentação em dia, o que se comprova mediante a exibição do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV, atualizado.

5.10. Em caso de quebra, avarias, incidente, acidente de algum dos veículos locados, ou qualquer outro motivo que contribua para a sua ausência, previamente especificado, ficará o contratado, obrigado a substituir o veículo faltoso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.11. Manter os veículos com seus documentos em dia e com os demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito).

5.12. As despesas com motorista/operador e combustível serão pela conta da CONTRATANTE.

6. GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. 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.



6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar a contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. Fiscal do Contrato

6.7.1. O fiscal 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.

6.7.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal 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.

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. 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/compra, 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.

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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

6.8.6. 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.

6.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Credenciamento Público, com fundamento na hipótese do artigo 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021e Decreto nº 11.878/2024

7.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- g) Cédula de identidade ou documento de identificação com foto de seus administradores;

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - b) 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 02/16/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1964;
 - e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida através do site, para empresa que tem sua sede e domicílio no Estado da Bahia, <http://www.sefaz.ba.gov.br>.
- *Se a empresa tiver sede em outro estado emitir a certidão no órgão respectivo.
- f) Certidão de Débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresse o prazo de validade;

7.5. DO VEÍCULO:

- a) Cópia do Certificado de Licenciamento do Veículo, em nome do CREDENCIADO, e IPVA devidamente quitado, ou, outro documento equivalente que comprove posse do veículo.
- b) Cópia do Certificado de Licenciamento do Veículo e IPVA com o ano de 2025 para os já exigíveis e de 2024 para os demais, integralmente quitado;
- c) Contrato de locação (caso o documento do veículo/máquina esteja no nome de outra



pessoa);

7.6.HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

- a)** Comprovante de Residência, RG e CPF (Cópia).
- b)** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, sendo este último datado dos últimos 180 dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento. A referida certidão se encontra disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida através do site, para empresa que tem sua sede e domicílio no Estado da Bahia, <http://www.sefaz.ba.gov.br>
- d)** Certidão de Débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e)** Certidão de Débitos Trabalhistas, cuja emissão pode ser realizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

7.7. DO VEICULO:

- a)** Cópia do Certificado de Licenciamento do Veículo, em nome do CREDENCIADO, e IPVA devidamente quitado, ou, outro documento equivalente que comprova posse do veículo.
- b)** Cópia do Certificado de Licenciamento do Veículo e IPVA com o ano de 2025 para os já exigíveis e de 2024 para os demais, integralmente quitado;
- c)** Contrato de locação (caso o documento do veículo/máquina esteja no nome de outra pessoa);

7.8. DA VISTORIA:

- 7.8.1.** O veículo deverá passar por uma vistoria feita pela Comissão de Fiscalização da Administração Municipal, antes da assinatura do contrato;
- 7.8.2.** Após a inspeção/vistoria, a Comissão expedirá declaração de participação e averiguação do veículo, sendo uma via entregue a pessoa física/jurídica, no qual deverá apresentar ao Setor de Licitação e Contrato, para ser acostada a documentação do contrato;
- 7.8.3.** Na vistoria dos veículos serão avaliados os itens necessários ao cumprimento da prestação do serviço.
- 7.8.4.** A não apresentação do veículo implicará no descredenciamento do interessado.
- 7.8.5.** O veículo deverá estar em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas as normas que regulamentem a utilização de veículos no tocante ao Código de Trânsito Brasileiro.
- 7.8.6.** O veículo não aprovado na vistoria será impedido de prestar o serviço e a(o) contratada(o) será notificada(o), tendo a pessoa física/jurídica credenciado, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para a substituição do veículo notificado ou reparo do mesmo.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

8.1. DA CONTRATADA:

8.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência e minuta do edital de convocação.

8.1.2. Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.

8.1.3. Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante e em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza.

8.1.4. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da Contratante.

8.1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, como troca de óleo e reparos mecânicos necessários à sua manutenção.

8.1.6. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria e lubrificação, bem como a substituição de pneus e das peças desgastadas.

8.1.7. Substituir o(s) veículo(s) locado(s) no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação da Contratante, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança.

8.1.8. Entregar e retirar o(s) veículo(s) substituído(s) sem cobrança de qualquer taxa adicional.

8.1.9. Manter atualizada e em ordem a documentação relativa ao(s) veículo(s).

8.1.10. Encaminhar à Contratante, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao(s) veículo(s) locado(s) para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro.

8.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.

8.1.12. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

8.1.13. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços

8.1.14. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários.



8.1.15. Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da Contratante, respeitando suas normas de conduta.

8.1.16. Manter os veículos com seus documentos em dia e com os demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito).

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

8.1.18. Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021.

8.2. DA CONTRATANTE:

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

8.2.2. Receber o veículo no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2.3. Efetuar o pagamento à Contratada conforme estabelecido no instrumento contratual;

8.2.4. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

8.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor designado;

8.2.6. Garantir instalações para a guarda e estacionamento dos veículos envolvidos.

8.2.7. Arcar com as despesas de motorista/operador, combustível e multas provenientes de infração às leis de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro – CTB), decorrentes do uso dos veículos locados.

8.2.8. Arcar com as despesas relativas a pedágios e estacionamentos.

8.2.9. Comunicar no prazo máximo de 02 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s).

8.2.10. Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à Contratada.

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

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



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

9.2. O 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 as que não acarretam prejuízo significativo para a Contratante;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

9.4. 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 Federal 14.133/2021.

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

9.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.6. 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.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

10.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis.

11. PAGAMENTO:



11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 10 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.

11.1.1. 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.

11.2. 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.

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

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

12. DA EXTINÇÃO:

12.1. O termo de contrato poderá ser extinto:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula sexta.

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:

13.1. A Prefeitura Municipal de Rio do Pires/BA poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso seja a que título for.

13.2. Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

13.3. Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

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



13.5. 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;

13.6. Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Rio do Pires/BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços credenciados.

13.7. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos necessários para a execução do objeto.

15. LEGALIDADE DO CREDENCIAMENTO:

15.1. O art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 fala diretamente da hipótese da inexigibilidade para a contratação de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Ressalte-se que o art. 6º, XLIII, da Lei nº 14.133/2021 nos traz a definição de credenciamento, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLIII - credenciamento: 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;

Nesse sentido, o Credenciamento é uma forma de contratação direta denominada como "procedimento auxiliar de licitação" pelo art. 78 da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia, nos casos em que exista inviabilidade de competição. Tal procedimento auxiliar se dá no âmbito do órgão que faz um Chamamento Público, com parâmetros a serem seguidos e observados por todos os que queiram participar, ficando abertos para todos os interessados e a todo tempo, inviabilizando assim, a abertura de licitação.

No inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 o legislador estabeleceu a hipótese de utilização do credenciamento que se aplica ao objeto deste instrumento, vejamos:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Sendo assim, parece claro que, se a Administração contratar os interessados que preencham os requisitos por ela exigidos, e por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, torna-se inviável a competição entre os mesmos, uma vez que não há critério justo que propicie a competição.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, que serão alocadas no instrumento contratual.


Laécio Aparecido Nardes

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



Renilda Maria da Silva
Secretária Municipal de Educação


Daniel Marques da Rocha Filho
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DE
RIO DO PIRES
GOVERNO PARA TODOS

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal
de Rio do Pires-Bahia
CNPJ: 13.783.279/0001-79


Márcio Porcínio Alves
Secretário de Assistência Social


Valter José de Oliveira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos



ANEXO II
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
(Pessoa Jurídica)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 017/2025
A AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO PIRES/BA

OBJETO: Chamamento público para credenciamento de pessoa física e/ou jurídica, para prestação de serviços de transporte de passageiros, cargas, distribuição de água, serviços de infraestrutura, dentre outros, através da locação de veículos diversos e máquinas pesadas, para atender os serviços demandados pelas diversas Secretarias que compõem a Administração Municipal.

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
Banco/Agencia/Conta Corrente	
Cidade	
Nome do representante legal	
Endereço residencial do representante Legal	
Identidade do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	
Telefones (Fixo e celular) do representante Legal	

*** Propostas com valores e quantitativos acima do estipulado pelo ente público serão invalidadas, e os interessados não terão seus atos habilitados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL 12 MESES
00		XXX	00	00,00	00,00	00,00

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento o seu CREDENCIAMENTO, conforme Instrumento Convocatório e Regulamento publicado pelo Órgão Contratante, declarando, sob as penas da lei, que:

- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;



- c) Conhece os termos do Regulamento de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento com as quais concorda;
- d) Está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos;
- e) Apresentará anexo ao presente requerimento toda a documentação exigida no Regulamento do Credenciamento devidamente assinada e rubricada para efetivar a inscrição, pedindo deferimento.

Local e data

(assinatura)
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
Nome do Representante Legal



ANEXO III

**REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
(Pessoa Física)**

**A AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO PIRES/BA**

OBJETO: Chamamento público para credenciamento de pessoa física e/ou jurídica, para prestação de serviços de transporte de passageiros, cargas, distribuição de água, serviços de infraestrutura, dentre outros, através da locação de veículos diversos e máquinas pesadas, para atender os serviços demandados pelas diversas Secretarias que compõem a Administração Municipal.

NOME	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	
BANCO/AGENCIA/CONTA CORRENTE	
CIDADE	

*** Propostas com valores e quantitativos acima do estipulado pelo ente público serão invalidadas, e os interessados não terão seus atos habilitados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL 12 MESES
00		XXX	00	00,00	00,00	00,00

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento o seu CREDENCIAMENTO, conforme Instrumento Convocatório e Regulamento publicado pelo Órgão Contratante, declarando, sob as penas da lei, que:

- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- Conhece os termos do Regulamento de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento com as quais concorda;
- Está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos;



PREFEITURA DE
RIO DO PIRES
GOVERNO PARA TODOS

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal
de Rio do Pires-Bahia
CNPJ: 13.783.279/0001-79

e) Apresentará anexo ao presente requerimento toda a documentação exigida no Regulamento do Credenciamento devidamente assinada e rubricada para efetivar a inscrição, pedindo deferimento.

Local e data

(assinatura)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO CONJUNTA

RAZÃO SOCIAL) _____ CNPJ n.º _____,
sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou
procurador) Sr. _____, CPF _____, para fins de
participação no Chamamento Público n.º 017/2025 a empresa até a presente data:

DECLARA, sob as penas da lei, que em suas instalações, não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de dezoito anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARA, sob as penas da lei que é Microempresa – ME OU Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme o caso, na forma da Lei Complementar Federal Nº 123/2006.

DECLARA, sob as penas da lei, não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, Federal, Estadual, Municipal, e/ou SUSPENSA de contratar com o Município de Rio do Pires.

DECLARA, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível com este município.

DECLARA, pleno conhecimento e concordamos com os valores e demais condições estabelecidas neste edital;

DECLARA, cumprir plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital;

DECLARA, que tomou conhecimento do Edital, e compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a executar os serviços de qualidade, sobre o objeto licitado, sob as penas da Lei.

Xxxxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 0000.

(assinatura)
RAZÃO SOCIAL
CNPJ



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/.....

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 017/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 037/2025

A Prefeitura do Município de Rio do Pires, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.783.279/0001-79, com sede na Avenida Clemente Pereira da Silva, Nº 42 - Centro - Rio do Pires – BA, neste ato representado pelo prefeito municipal, o senhorXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº 000.000.000-00, residente e domiciliado a Rua XXXXX nº 00, Cidade XXXXXXXX XX, CEP:0000000, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00, com sede na Rua XxxXXXXXxxx, nº 000, Bairro Xxxxx, Xxxxxxx/XX, CEP: 00.000-000, representada pelo(s) Sr(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Documento de Identidade nº 0000000, XXX/XX e inscrito(a) no CPF sob o nº 000.000.000-00, residente e domiciliado a Rua XXXXX nº00, Cidade XXXXXXXX XX, CEP:0000000, que a este subscrevem, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, firmam neste ato, o presente contrato, na forma e condições que se seguem:

1 - DO OBJETO DO CONTRATO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de transporte de passageiros, cargas, distribuição de água, serviços de infraestrutura, dentre outros, através da locação de veículos diversos e máquinas pesadas, para atender os serviços demandados pelas diversas Secretarias que compõem a Administração Municipal.

2- DA VINCULAÇÃO

2.1. A presente contratação obedece ao estabelecido na Lei nº 14.133/2021, bem como fica reconhecida a situação de inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso IV do art. 74 e art. 79, da referida lei.

3 - DA VIGÊNCIA:

3.1 - O presente contrato terá vigência da data de assinatura deste instrumento até o dia 00 de XXXXX de 0000.

3.2 - A duração do Contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4 – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. O valor a ser pago pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I, sendo durante toda a vigência deste instrumento, fixo e irrevogável.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL 12 MESES
------	---------------	-----	------	----------------	-------------	----------------------



--	--	--	--	--	--	--

4.2. O valor total deste contrato é de R\$

4.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 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 prestação dos serviços.

4.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Fazenda Pública (União, FGTS, Débitos Trabalhistas, Estado e Município).

4.5. Não será aceita Nota Fiscal antecipada à prestação dos serviços.

4.6. Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

4.7. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

4.7.1. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.8. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Artigo 125, da Lei nº. 14.133/21.

5 – ORIGEM DOS RECURSOS:

5.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente, a saber:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	201 - SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO 202 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO 203 - SECRET. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E TURISMO 210 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 207 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO	2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 2.032 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 2.027 - MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO 2.029 - FUNDO DE MANUT. ENSINO VALORIZ.MAGISTÉRIO- FUNDEB 30% 2.047 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE 2.038 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 2.049 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS 2.048 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -



	PESSOA FÍSICA 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	15000000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 15001001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - (EDUCAÇÃO) 15400000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - (30%) 16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO 15001002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - (SAÚDE) 16600000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS

6 - DAS OBRIGAÇÕES:

6.1. CONTRATADA:

6.1. A CONTRATADA, além das obrigações constantes no Termo de Referência, daquelas estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, e daquelas estabelecidas em lei, cabe:

6.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência e minuta do edital de convocação.

6.1.2. Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.

6.1.3. Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante e em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza.

6.1.4. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da Contratante.

6.1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, como troca de óleo e reparos mecânicos necessários à sua manutenção.

6.1.6. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria e lubrificação, bem como a substituição de pneus e das peças desgastadas.

6.1.7. Substituir o(s) veículo(s) locado(s) no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação da Contratante, em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança.

6.1.8. Entregar e retirar o(s) veículo(s) substituído(s) sem cobrança de qualquer taxa adicional.



6.1.9. Manter atualizada e em ordem a documentação relativa ao(s) veículo(s).

6.1.10. Encaminhar à Contratante, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao(s) veículo(s) locado(s) para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro.

6.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.

6.1.12. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

6.1.13. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços

6.1.14. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários.

6.1.15. Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da Contratante, respeitando suas normas de conduta.

6.1.16. Manter os veículos com seus documentos em dia e com os demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito).

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

6.1.18. Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021.

6.2. DA CONTRATANTE:

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

6.2.2. Receber o veículo no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2.3. Efetuar o pagamento à Contratada conforme estabelecido no instrumento contratual;

6.2.4. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

6.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor designado;

6.2.6. Garantir instalações para a guarda e estacionamento dos veículos envolvidos.

6.2.7. Arcar com as despesas de motorista/operador, combustível e multas provenientes de infração às leis de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro – CTB), decorrentes do uso dos veículos locados.



6.2.8. Arcar com as despesas relativas a pedágios e estacionamento.

6.2.9. Comunicar no prazo máximo de 02 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s).

6.2.10. Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à Contratada.

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

7 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

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

7.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:



a) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §11º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

7.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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



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

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

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

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

8 - DA REVISÃO/REAJUSTE DE PREÇOS:

8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

9 – DA VEDAÇÕES:

9.1. É VEDADO À CONTRATADA:

9.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

9.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

10 – EXTINÇÃO:

10.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:

10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula sexta.

10.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

11 – DA FISCALIZAÇÃO:



11.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

12 – ALTERAÇÕES:

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Artigo 125, da Lei nº. 14.133/21.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos necessários para a execução do objeto.

14- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

14.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021.

15 – DA PUBLICAÇÃO:

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

16 - DOS CASOS OMISSOS:

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17 – FORO:

17.1. É competente para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento o Fórum da Comarca de Paramirim, Estado da Bahia, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Rio do Pires, ... de de

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO PIRES
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA DE
RIO DO PIRES
GOVERNO PARA TODOS

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal
de Rio do Pires-Bahia
CNPJ: 13.783.279/0001-79

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____



ANEXO VI

MODELO LAUDO DE VISTORIA

NOME/RAZÃO SOCIAL:	
CPF/CNPJ:	
VEÍCULO:	PLACA:

I – DOCUMENTOS APRESENTADOS EM VISTORIA:

1-	2-
3-	4-
Outros:	

II – Dados do Veículo:

1- MARCA/MODELO:	2- ANO DE FABRICAÇÃO/ANO DO MODELO:
3- COR:	4- CAPACIDADE DE PASSAGEIROS:
5- PLACA POLICIAL:	6- CRLV (EXERCÍCIO):
7- CHASSI:	8- RENAVAN:
9- Comprovação de vinculação do veículo com o licitante (proprietário, locatário, cessionário, etc.) () SIM () NÃO Em caso de resposta positiva, especificar o vínculo e o documento entregue:	

III – Verificação/Inspeção do Veículo

1- Registro como Veículo de Passageiros: (Art. 136, I, CTB) () SIM () NÃO
2- Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo: (Art. 136, IV, CTB) () SIM () NÃO () PARCIAL especificar:



3- Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira: (Art. 136, V, CTB)
() SIM () NÃO () PARCIAL especificar: _____

4- Cinto de segurança em número igual à lotação: (Art. 136, VI, CTB)
() SIM () NÃO () PARCIAL especificar: _____

5- Funcionamento dos dispositivos elétrico: (Farol luz alta/baixa; luz de seta; luz de freio; luz de ré; limpador de vidros)
() SIM () NÃO () PARCIAL especificar: _____

6- Equipamentos exigidos pela Resolução nº 504/2014 do CONTRAN:
() SIM () NÃO () PARCIAL especificar: _____

7- Estado de Conservação Geral

(indicação "Péssima" em qualquer dos itens a seguir implicará em reprovação do veículo)

a) Chaparia e pintura

() Ótima/Boa

() Regular – especificar defeitos de fácil correção: _____

() Ruim – Especificar defeitos de difícil correção: _____

() Péssimo/Reprovado – especificar defeitos que inviabilizam a execução dos serviços: _____

b) Mecânica (Motor; Câmbio; Suspensão)

() Ótima/Boa

() Regular – especificar defeitos de fácil correção: _____

() Ruim – Especificar defeitos de difícil correção: _____

() Péssimo/Reprovado – especificar defeitos que inviabilizam a execução dos serviços: _____

c) Pneus, Estepes, Rodas, Kit socorro, Extintores

() Ótimos/Bons

() Regulares – especificar defeitos de fácil correção: _____

() Ruins – Especificar defeitos de difícil correção: _____

() Péssimos/Reprovado – especificar defeitos que inviabilizam a execução dos serviços: _____

d) Espelhos retrovisores, janelas, para-brisa, portas, bancos, assoalho (piso), outros;

() Ótimos/Bons

() Regulares – especificar defeitos de fácil correção: _____

() Ruins – Especificar defeitos de difícil correção: _____

() Péssimos/Reprovado – especificar defeitos que inviabilizam a execução dos serviços: _____

III – CONCLUSÃO

() APROVADO

() REPROVADO – especificar irregularidades: _____



() APROVADO COM RESSALVAS – Notificado para sanar os defeitos no prazo de ____ dias. (Prazo máximo de até 60 dias improrrogáveis).

XXXXXXXXXXXXXXXXXX– BA ____ de ____ de ____.

Comissão de Fiscalização, constituída através de PortariaXXXXXXXXXXXX

Nome Completo:
Portaria nº

Nome Completo:
Portaria nº

Nome Completo:
Portaria nº