



CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2026 **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE JEREMOABO - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado a Av. Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro, nesta cidade - inscrito no CNPJ sob o nº 13.809.041/0001-75, por intermédio do Prefeito Municipal, **JOÃO BATISTA DE CARVALHO MELO**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO para o **CREDENCIAMENTO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PELA LEI 14.133/2021, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JEREMOABO/BA, PARA ATENDER A TODOS OS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, que obedecerá às disposições do Artigo 78, I, 79, c/c o caput do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.878 de 09 de janeiro de 2024, Lei Complementar N. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar N. 147, de 07 de Agosto de 2014 e, subsidiariamente e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram. A fase externa será conduzida pela Agente de Contratação, Jefferson de Oliveira Souza, e Ângelo Expedito Mota e Jeferson Silva de Carvalho, membros da Comissão, designados pelo Decreto nº 053/2026, de 09 de julho de 2026.

Edital disponível em: <https://transparencia.jeremoabo.ba.gov.br/editais-licitacoes> (diário oficial) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://pncp.gov.br/app/editais> sendo que sua documentação deverá ser encaminhada à Comissão de Contratação, para análise julgamento.

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO
DATA PARA CREDENCIAMENTO: DE 23/02/2026 A 09/03/2026, DAS 08:00H ÀS 12:00H E DAS 14:00H ÀS 17:00H DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL – SETOR DE LICITAÇÕES, MUNIDOS DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA NO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 004/2026 E SEUS ANEXOS.
APÓS O RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES, A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO TERÁ ATÉ 5 DIAS PARA CONFERÊNCIA, SENDO PUBLICADO O RESULTADO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JEREMOABO-BA https://www.jeremoabo.ba.gov.br/
ENDEREÇO: AV. DR. JOSÉ GONÇALVES DE SÁ, 24 – CENTRO – JEREMOABO/BA

1 – DO OBJETO

1.1. O presente **CREDENCIAMENTO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PELA LEI 14.133/2021, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JEREMOABO/BA**, nas condições do Termo de Referência.

1.2. O contrato com as pessoas jurídicas credenciadas será feito de forma direta, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

1.3. Este Credenciamento ficará aberto pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da sua publicação, á todas as pessoas jurídicas interessadas aos ramos pertinentes a qualquer tempo, bastando a comprovação de que o interessado/empresa atenda plenamente aos requisitos exigidos para prestação dos serviços, tanto no aspecto inerente quanto no tocante aos documentos necessários para a sua habilitação.

1.4. O REGIME DE EXECUÇÃO SERÁ INDIRETA POR PREÇO GLOBAL.



2 – DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1 Somente poderão participar deste CREDENCIAMENTO as pessoas jurídicas **que sejam do ramo de atuação**, compatível com o objeto deste edital, e que estejam **sediadas no Município de Jeremoabo** (sede e zona rural) e em perfeito funcionamento, na data do Protocolo da documentação;

2.2 Não poderá participar deste processo pessoas jurídicas que tiverem sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública (Federal, Estadual ou Municipal) ou esteja sob processo de falência ou concordata e empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste CREDENCIAMENTO;

2.3 Os interessados poderão solicitar a inscrição no credenciamento a partir de **23 de fevereiro de 2026 até o dia 05 de março de 2026, aqueles que se credenciarem após essa data, terá suas inscrições proporcionalmente adequadas ao período remanescente de vigência do Credenciamento;**

2.4 Os interessados deverão entregar/protocolar os documentos relacionados neste Edital, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Jeremoabo/BA, a partir da publicação até o dia **31/12//2026**, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min em dias de expediente normal, sendo facultativa sua apresentação / encaminhamento em envelope lacrado; e

2.5 Não será aceita documentação via e-mail.

3 - Do envelope

3.1. Os documentos necessários ao credenciamento, dentro do período definido neste edital, e a proposta a ele inerente serão disponibilizados em um envelope, devidamente endereçado à Prefeitura Municipal da seguinte forma:

CREDCIAMENTO N. 004/2026
DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO
RUA DR. JOSÉ GONÇALVES DE SÁ, 24 – CENTRO, JEREMOABO - BA, CEP 48.540-000

3.2. Deverá conter ainda a identificação completa do interessado (a), por meio de envelope timbrado ou através de impressão ou carimbo padronizado, conforme abaixo:

PESSOA JURÍDICA:

RAZÃO SOCIAL _____

End.: _____

CEP: _____ CNPJ _____

Nome do responsável legal _____

Fone: _____ Celular _____ E-mail _____

5 – DA PROPOSTA E DA SUA FORMA DE APRESENTAÇÃO



5.1 A proposta de adesão deverá ser elaborada, preferencialmente em papel timbrado da proponente, ou com sua completa identificação, através de impressão ou por carimbo padronizado.
– Deve em tudo seguir o modelo que compõe este edital conforme o caso:

a) Pessoa Jurídica - (ANEXO III);

5.2 – Deve ser apresentada em língua nacional, isenta de rasuras, emendas ou entrelinhas, e ao final, deve ser datada e assinada pelo representante legal da proponente.

- DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1. Para habilitar-se ao credenciamento, os prestadores de serviços interessados deverão apresentar os seguintes documentos (pessoalmente pelo candidato ou terceiro com procuração pública ou particular) para cadastramento.

6.2. PESSOA JURÍDICA

6.2.1 QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

- a) Contrato Social em vigor (contrato social original acompanhado de todas as alterações ou última consolidação acompanhada das alterações ocorridas desde então), devidamente registrado;
- b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (OU cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresária ou cooperativa;
- d) Documento do sócio(s) administrador(es);
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.2 REGULARIZAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) emitido no exercício atual;
- b) Certidão negativa da Fazenda Federal e Dívida ativa da **União**, através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e/ou Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Certidão negativa de débitos da Fazenda **Estadual**;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições **Municipais**;
- e) Certificado de Regularidade **do FGTS**, que poderá ser obtido junto à internet, no site disponibilizado pela Caixa Econômica Federal ou em qualquer de suas agências;
- f) Certidão negativa de débitos **trabalhistas** (CNDT)

6.2.3 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) **Alvará de funcionamento e Sanitário**;
- c) Declaração emitida pela licitante, sob as penas da lei, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em ANEXO VI;



6.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões referidas nos itens acima, a Comissão Permanente de Licitação aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do requerimento.

6.4 Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração pública** Municipal de Jeremoabo/BA.

6.5 Documentos emitidos pela internet ficarão dispensados de autenticação e serão previamente confirmados sua validade mediante consulta prévia.

6.6 Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento o fornecedor aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

7– DA SELEÇÃO

7.1 - Para todos os fins, este Edital terá validade de 12 (doze) meses da data de sua publicação podendo ser credenciados novos prestadores, na vigência deste, desde que obedecidas as exigências estabelecidas nesse instrumento convocatório, conforme necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária das secretarias solicitantes

7.2 - Edital disponível em: <https://transparencia.jeremoabo.ba.gov.br/editais-licitacoes> (diário oficial) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://pncp.gov.br/app/editais> sendo que sua documentação deverá ser encaminhada à Comissão de Contratação, para análise julgamento.

7.3 - Enquanto estiver vigente o Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas

8 - DO PREÇO/PAGAMENTO:

8.1 Os fornecimentos efetuados pelos credenciados serão pagos de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo II;

8.2 O valor fixado para o pagamento de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.

8.3 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Jeremoabo - BA até o 5º (quinto) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5 Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

8.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Jeremoabo - BA.



8.7 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

8.8 Os tributos e as contribuições, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do fornecedor, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.9 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Jeremoabo - BA procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

8.10 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao fornecedor, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Jeremoabo - BA.

9 – AS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

9.1 A Prefeitura Municipal de Jeremoabo – BA poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura do Credenciado, 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;

9.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 10 (trinta) dias serão descredenciados;

9.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

9.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021;

9.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão;

9.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação do fornecimento objeto deste Edital.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 As instituições de saúde particulares e os profissionais que, sem justa causa, após credenciados, não cumprirem com as obrigações correspondentes ao atendimento aos beneficiários, ficarão sujeitos às penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato;



b) Multa, quando aplicada 2 (duas) ou mais advertências, por atraso imotivado no cumprimento do objeto do contrato, nos limites do parágrafo primeiro dessa cláusula;

c) Impedimento de licitar e/ou contratar com a Administração Por um período máximo de até 03 (três) anos, conforme disposto no §4º do art. 156 Lei Federal 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública conforme o disposto no §5º do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021;

Parágrafo primeiro – O atraso injustificado no prazo de conclusão dos serviços implicará aplicação de multa correspondente a 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% desse valor.

Parágrafo segundo. Cancelamento do credenciamento junto ao Cadastro da Administração Municipal, ficando impedido durante 05 (cinco) anos de participar de novos credenciamentos ou a sua contratação pelo poder público Municipal.

11 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. As despesas resultantes destes procedimentos correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIA: 03.01- GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 03.02.01 GABINETE DO PREFEITO
04.122.002.2024 GESTAO DAS ACOES DO GABINETE DO PREFEITO
Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 030203- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Unidade: 03.02.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
04.122.002.2023 GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0306- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade: 03.06.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.123.013.2026 GESTAO DAS ACOES DA SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica



Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0305 - SEC. MUN. DE ADM, MOBILIDADE E SEGURANÇA PÚBLICA

Unidade: 03.05.05 SEC. MUN. DE ADM, MOBILIDADE E SEGURANÇA PÚBLICA

04.122.002.2031 GERENC. DAS ACOES DA SEC MUN. DE ADM, MOBILIDADE E SEG PÚBLICA

Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0307 - SEC MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENV. ECONOMICO

Unidade: 03.07.07 SEC MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENV. ECONOMICO

04.334.007.2022 GESTAO DAS ACOES DA SEC. DE AGR. E DESENV ECONOMICO

Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0308 - SECR. MUN.DE INFRA ESTRU. DESENV. URBANO E REC HID

Unidade: 03.08.08 SECR. MUN.DE INFRA ESTRU. DESENV. URBANO E REC HID

04.122.002.2032 GERENC DAS ACOES DA SEC. MUN. DE INFRA-ESTRUTURA

Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0314 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Unidade: 03.14.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

27.811.011.2047 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0309 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Unidade: 03.09.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS



04.122.0002.2033 GERE. DAS ACOES DA SEC. MUN.DE OBRAS

Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0311 - SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Unidade: 03.11.11 SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

12.122.0002.2039 GERENCIAMENTO DAS ACOES DA SEC MUN DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0310 - SEC MUN DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO

Unidade: 03.10.10 SEC MUN DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO

12.361.003.2027- GER. DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.002.2034- GER. DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04.122.002.2042 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA CULTURA

Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos- 1500/1550/1540/1553

SECRETARIA: 0312 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 03.12.12 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.005.2035 GERENCIAMENTO DAS ACOES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10.301.005.2009 GESTÃO DAS AÇÕES DOS PROGRAMAS DA ATENCAO PRIMARIA

10.302.005.2062 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA(MAC)

Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos- 1500/1600

SECRETARIA: 0313 - SEC MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



Unidade: 03.13.13 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.006.2014- BLOCO DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
08.244.002.2037- GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.005.2046 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE(MAC)
08.244.006.2063 -BLOCO DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS-(IGD-SUAS)
08.244.006.6001- BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
08.244.0006.2087 -PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ
Elemento Despesa- 339039 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos- 1500/1660/1661

12 – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

12.1 O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme preceitua a lei 14.133/21;

13 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

13.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

13.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

13.1.3. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail licitacao@jeremoabo.ba.gov.br ou protocolizados no local e horário indicados no preâmbulo deste edital.

13.2. RECURSO:

13.2.1.- Da decisão da Comissão de Credenciamento caberá recurso.

13.2.1.2. O recurso contra decisão da Comissão de Credenciamento não terá efeito suspensivo.

13.3. Os interessados poderão interpor recursos contra as decisões da comissão de credenciamento, que deverão ser encaminhados ao e-mail clicitantepmsq@gmail.com ou escrito e protocolado na Sede da Prefeitura Municipal nos horários de funcionamento.

13.4. O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura da ata. Caso todos os representantes das empresas participantes estejam na sessão e declinem dos prazos recursais, expressamente em ata, a Comissão de Credenciamento remeterá o processo para avaliação jurídica final.

13.5. A Comissão de Credenciamento, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



13.6. Transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, a Comissão de Credenciamento decidirá a respeito, podendo:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, justificando motivadamente, reconsiderar a decisão;
- b) Manter a decisão, encaminhando os autos devidamente motivados.

13.7. O ordenador de despesas, após receber o recurso e a informação da Comissão de Contratação, se posicionará nos autos e poderá remeter o processo para análise jurídica.

13.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, O ordenador de despesas remeterá o processo licitatório a Comissão de Credenciamento para determinar a contratação.

13.9. A decisão final sobre os recursos será divulgada na página da Prefeitura Municipal <https://www.jeremoabo.ba.gov.br/site/diariooficial> e aos recorrentes indicados, através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.

13.10. Não havendo recurso, a Agente de Contratação credenciará a(s) empresa (s) que apresentaram toda a documentação solicitada no ato convocatório.

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

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Administração com base na Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal n.º 11.878 de 09 de janeiro de 2024 de regulamentação do Art. 79 da 14.133/21, regulamento municipal Decreto N.º 164/2023.

14.2. A qualquer tempo, poderá a Secretaria Municipal de Saúde, diretamente ou por empresa contratada para esse fim, realizar inspeção das instalações das entidades credenciadas para verificação das condições de atendimento, higiene, equipamentos e capacidade técnico operativa.

14.3. A Agente de Contratação, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde, na forma do disposto no § 2º do Artigo 59, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação.

14.4. Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

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

14.6. Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

15. FAZEM PARTE DESSE EDITAL

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Declaração de Conhecimento

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – Solicitação de Credenciamento

Anexo V – Declaração de Atendimento

Anexo VI – Declaração de Atendimento do art. 7º. da CF

Anexo VII – Minuta de contrato

Jeremoabo, 12 de fevereiro de 2026.



JOÃO BATISTA DE CARVALHO MELO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
CRENCIAMENTO N. 004/2026

1. OBJETO: CRENCIAMENTO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PELA LEI 14.133/2021, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JEREMOABO/BA, nas condições do Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Para garantir o atendimento adequado das necessidades identificadas relativas à manutenção da frota institucional, de acordo com os fundamentos apresentados e alinhado ao disposto no inciso II do § 1º do art. 18 e ao inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, são estabelecidos os requisitos essenciais a seguir. Os requisitos foram tomados com vistas à satisfação do interesse público, eficiência operacional, segurança dos usuários, conservação patrimonial e observância das práticas de sustentabilidade, sem impor exigências excessivas ou especificações restritivas que possam comprometer a competitividade do certame.

Requisitos Técnicos Essenciais

• **Qualificação técnica:** Os serviços demandados devem ser executados por profissionais ou empresas devidamente habilitados, com capacidades técnicas comprovadas para atuarem em pneus de diferentes tipos e dimensões correspondentes à frota (ônibus, caminhões, micro-ônibus, automóveis, motocicletas e máquinas pesadas).

• **Infraestrutura e equipamentos adequados:** É necessário dispor de instalações e equipamentos específicos compatíveis com a execução de montagem, rodízio, troca de pito e vulcanização de pneus, abrangendo todas as dimensões, portes e especificidades dos veículos da frota.

• **Execução conforme normas técnicas:** Todos os serviços devem ser realizados em conformidade com as normas oficiais pertinentes à segurança e qualidade (por exemplo, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR 16243 de pneus e ABNT NBR 15833 para reparo em pneus, entre outras aplicáveis).

• **Condições de atendimento:** Os serviços devem prever atendimento contínuo, dentro de prazos que garantam a mínima indisponibilidade dos veículos, assegurando a eficiência e a regularidade das atividades institucionais.



• **Garantia dos serviços prestados:** Todo serviço executado deverá contar com garantia mínima de adequação, segurança e desempenho dos pneus e sistemas mantidos ou reparados.

• **Gestão documental:** Emissão de comprovantes detalhados de serviços executados, discriminando tipo de intervenção, peças eventualmente substituídas e aferições técnicas, visando garantir histórico e rastreabilidade das intervenções na frota.

• **Compatibilidade ambiental:** Os procedimentos devem estar alinhados à legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere ao descarte adequado de resíduos, reutilização e reciclagem de pneus e componentes, promovendo a redução de impactos ambientais.

Exame dos Normativos Aplicáveis

Normativo	Abrangência	Observações
Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)	Regula licitações, contratos e procedimentos pré-contratuais, definindo diretrizes para Estudo Técnico Preliminar, sustentabilidade e atendimento do interesse público.	Incisos II do §1º do art. 18 e VII do art. 12 são destacadamente aplicáveis.
ABNT NBR 16243	Estabelece critérios e procedimentos para montagem e desmontagem de pneus automotivos.	Determina práticas seguras e de qualidade nas operações com pneus diversos.
ABNT NBR 15833	Regulamenta os requisitos para reparo e reutilização de pneus.	Procedimentos para vulcanização e reaproveitamento técnico de pneus.
Resoluções CONAMA 416/2009 e 258/1999	Estabelecem diretrizes para destinação ambientalmente adequada de pneus inservíveis.	Obrigatoriedade de evitar danos ambientais e promover destinações sustentáveis.
Normas do CONTRAN e DENATRAN	Regras de segurança viária e manutenção veicular.	Diretrizes complementares para segurança da frota institucional.

Práticas de Sustentabilidade (ambiental, social e econômica)

• **Ambiental:** Previsão de métodos e práticas para destinação ecologicamente correta de resíduos provenientes da manutenção (pneus inservíveis, válvulas, resíduos de borracha), incentivando a reciclagem, reutilização e redução de resíduos. Implementação de processos que priorizem o reaproveitamento de pneus por meio da vulcanização, quando tecnicamente viável, reduzindo a demanda por novos produtos e a geração de rejeitos.

• **Social:** Geração de postos de trabalho locais relacionados à manutenção automotiva. Observância às normas de saúde e segurança do trabalho (NRs aplicáveis).



• **Econômica:** Priorização de práticas que aumentem a vida útil dos pneus, reduzam custos de reposição e otimizem o uso de recursos públicos, evitando gastos desnecessários e contribuindo para a sustentabilidade financeira da gestão da frota.

Resumo dos Requisitos Essenciais para Atendimento da Necessidade:

Item	Requisito Essencial	Justificativa
Montagem de pneus	Execução por profissionais habilitados, com equipamentos apropriados, conforme normas da ABNT.	Garante montagem segura e eficiente em todos os tipos de veículos da frota.
Rodízio/troca de pneus	Atendimento a prazos e padrões de segurança, com registro das operações e garantia adequada.	Uniformização do desgaste, prolongamento da vida útil dos pneus e redução de riscos à segurança.
Troca de pito	Disponibilidade de pitões compatíveis e execução conforme especificações técnicas.	Assegura vedação e funcionamento seguro dos pneus.
Vulcanização/reparo	Realização conforme ABNT NBR 15833, com gestão ambiental dos resíduos.	Recuperação responsável e sustentável dos componentes, com menor impacto ambiental e economia de recursos.

3.DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021 artigo 6º parágrafo XLIII, notadamente seu art. 74, inciso IV, combinado com o § 1º, incisos I e II, e art. 191, todos da mencionada Lei.

3.2 Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO VALOR

4.1

Item	Produto	Unidade	Quant	V. Unitário	Valor Total
1	Força ou Montagem de Pneu para ônibus, Micro-ônibus, Caminhão	Unidade	400	60,00	24000,00
2	Força ou Montagem de Pneus para Automóvel	Unidade	600	30,33	18198,00
3	Força ou Montagem de Pneus para Máquinas Pesadas Aro 24,25 e 30	Unidade	400	135,00	54000,00
4	Força ou Montagem de Pneu para Motocicleta	Unidade	100	30,00	3000,00



5	Rodízio ou troca de Pneu em Automóvel	Unidade	200	29,95	5990,00
6	Rodízio ou troca de Pneu para ônibus, Micro-ônibus, Caminhão	Unidade	300	50,00	15000,00
7	Troca de Pito de Pneus	Unidade	80	29,77	2381,60
8	Vulcanização de Automóvel	Unidade	250	59,36	14840,00
9	Vulcanização Grande em Automóvel	Unidade	200	120,33	24066,00
10	Vulcanização para ônibus, Micro-ônibus, Caminhão	Unidade	300	120,00	36000,00
11	Força ou Montagem de Pneu para Máquinas Pesadas Aro 16,18, e 12-4-24	Unidade	150	81,37	12205,50
12	Rodízio ou Troca de Pneu em Máquinas Pesadas Aro 24,25 e 30	Unidade	150	120,43	18064,50
13	Rodízio ou Troca de Pneu Dianteiro em Máquinas Pesadas Aro 16, 18 e 12-4-24	Unidade	150	69,60	10440,00
TOTAL					238185,60

4.2 O valor global estimado foi devidamente cotado através do sistema de banco de preços, conforme preconiza o art. 23, da lei 14.133/2021.

4.3 O valor global é de R\$ 238.185,60 (Duzentos e trinta e oito mil cento e oitenta e cinco reais sessenta centavos)

5. DA PROPOSTA

5.1 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com este Termo de Referência, bem como atender às seguintes exigências:

- a) Conter as especificações do serviço/aquisição de forma clara e inequívoca, descrevendo detalhadamente suas características;
- b) No **preço ofertado deverão estar incluídos ainda todos os custos diretos e indiretos, inclusive transporte, locomoção, estadia, seguro, tributos e outras despesas que incidam ou venham incidir na execução do serviço.**

6- DA VIGÊNCIA.

Para todos os fins, este Edital terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser credenciadas novas empresas até 12 (doze) meses a contar da sua publicação, desde que obedecidas as exigências estabelecidas no mesmo, conforme necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária das Secretarias.

4.1. Após o cadastramento, o interessado receberá uma cópia do presente Edital, sendo que sua documentação deverá ser encaminhada à Comissão de Contratação, para análise e habilitação ou inabilitação.

34.2. Enquanto estiver vigente o Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas.

7. MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



7.1 Os serviços serão executados de acordo com as especificações deste Termo de Referência, nas seguintes condições:

- a) Os serviços solicitados serão avaliados em relação a conformidade, quantidade e qualidade, de acordo com o termo de referência.
- b) Os serviços em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador, o início da divulgação far-se-á após autorização prévia do Departamento ou Secretaria solicitante.

7.3 A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do objeto.

7.4 Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Jeremoabo - BA, devendo prestador ré executá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

7.5 Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

7.6 Caberá ao prestador arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, locomoção, estadia, tributos, frete, seguro etc. incidentes na execução dos serviços.

7.7 A Prefeitura do Município de Jeremoabo reserva-se ao direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

7.8 Na execução dos serviços, somente será permitido o uso de material novo e emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

7.9 Quando aplicável, será exigida garantia de resultado e durabilidade dos serviços executados por prazo razoável e costumeiramente adotado no âmbito de contratações similares.

8- DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

A CREDENCIADA ainda se obriga a:

8.1 Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;

8.2 Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

8.3 Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

8.4 Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

8.5 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Jeremoabo - BA, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

8.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 6.7 Fornecerá, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 8.8 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Jeremoabo - BA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 8.9 Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, traslado, estadia, alimentação, tributos, taxas, frete e/ou seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Jeremoabo – BA;
- 8.10 Comunicar à Prefeitura do Município de Jeremoabo - BA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.11 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Jeremoabo – BA; Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Jeremoabo - BA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 8.12 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- 8.13 Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;
- 8.14 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Jeremoabo - BA, cujas reclamações se obriga a atender;
- 8.15 Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Jeremoabo - BA na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 9.2 Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 9.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;
- 9.4 Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 9.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 9.6 A Prefeitura do Município de Jeremoabo - BA deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena



das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

9.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.8 Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 A administração municipal, oportunamente pagará aos credenciados as faturas emitidas e atestadas pelas Secretarias Municipais solicitantes, conforme valores constantes na tabela aprovada pela mesma, pelos serviços efetivamente prestados e comprovados através do quadro de frequência, das planilhas de produções de serviços, escalas de plantões, autorizações de internações hospitalares e autorizações para exames complementares auditados.

11- DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O CREDENCIANTE, através das Secretarias Municipais, realizará fiscalização permanentemente à prestação dos serviços prestados pelo (s) credenciado(s), sendo-lhes facultado o descredenciamento, mediante a verificação através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa pela CREDENCIADA, o que não restringe a responsabilidade da mesma, no que diz respeito a sua atuação quanto a este Termo.

12- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA: 030203- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Unidade: 03.02.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
04.122.002.2023 GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Elemento Despesa- 339030 Material de Consumo
Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0306- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade: 03.06.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.123.013.2026 GESTAO DAS ACOES DA SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
Elemento Despesa- 339030 Material de Consumo
Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0305 - SEC. MUN. DE ADM, MOBILIDADE E SEGURANÇA PÚBLICA
Unidade: 03.05.05 SEC. MUN. DE ADM, MOBILIDADE E SEGURANÇA PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.809.041/0001-75
Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000.
Fone: (0xx75) 3203-2106 - Site: www.jeremoabo.ba.gov.br.

**04.122.002.2031 GERENC. DAS ACOES DA SEC MUN. DE ADM,
MOBILIDADE E SEG PÚBLICA**

Elemento Despesa- 339030 Material de Consumo

Fonte de Recursos- 1500

**SECRETARIA: 0307 - SEC MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENV.
ECONOMICO**

**Unidade: 03.07.07 SEC MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENV.
ECONOMICO**

**04.334.007.2022 GESTAO DAS ACOES DA SEC. DE AGR. E DESENV
ECONOMICO**

Elemento Despesa- 339030 Material de Consumo

Fonte de Recursos- 1500

**SECRETARIA: 0308 - SECR. MUN.DE INFRA ESTRU. DESENV. URBANO E
REC HID**

**Unidade: 03.08.08 SECR. MUN.DE INFRA ESTRU. DESENV. URBANO E REC
HID**

**04.122.002.2032 GERENC DAS ACOES DA SEC. MUN. DE INFRA-
ESTRUTURA**

Elemento Despesa- 339030 Material de Consumo

Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0314 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Unidade: 03.14.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

27.811.011.2047 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Elemento Despesa- 339030 Material de Consumo

Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0309 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Unidade: 03.09.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

04.122.002.2033 GERE. DAS ACOES DA SEC. MUN.DE OBRAS



Elemento Despesa- 339030 Material de Consumo

Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0311 - SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Unidade: 03.11.11 SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

12.122.0002.2039 GERENCIAMENTO DAS ACOES DA SEC MUN DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Elemento Despesa- 339030 Material de Consumo

Fonte de Recursos- 1500

SECRETARIA: 0310 - SEC MUN DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO

Unidade: 03.10.10 SEC MUN DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO

12.361.003.2027- GER. DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.002.2034- GER. DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04.122.002.2042 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA CULTURA

Elemento Despesa- 339030 Material de Consumo

Fonte de Recursos- 1500/1550/1540

SECRETARIA: 0312 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 03.12.12 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.005.2035 GERENCIAMENTO DAS ACOES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10.301.005.2009 GESTÃO DAS AÇÕES DOS PROGRAMAS DA ATENCAO PRIMARIA

10.302.005.2062 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA(MAC)

Elemento Despesa- 339030 Material de Consumo

Fonte de Recursos- 1500/1600



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 13.809.041/0001-75
Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000.
Fone: (0xx75) 3203-2106 - Site: www.jeremoabo.ba.gov.br.

SECRETARIA: 0313 - SEC MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
Unidade: 03.13.13 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.006.2014- BLOCO DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
08.244.002.2037- GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.005.2046 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE(MAC)
08.244.006.2063 -BLOCO DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS-(IGD-SUAS)
08.244.006.6001- BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
08.244.0006.2087 -PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ
Elemento Despesa- 339030 Material de Consumo
Fonte de Recursos- 1500/1660/1661

13. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA

13.1 O presente credenciamento terá vigência contratual de 12 (meses) meses, podendo ser renovado por até 60 (sessenta) meses.

13.2 Os dados para entrega dos marmitex, como local, data e hora será determinado pela Secretaria Contratante e descrito na Autorização de Fornecimento a ser encaminhada ao contratado.

Jeremoabo-BA, 10 de fevereiro de 2026.

ANABEL DE SÁ LIMA CARVALHO
Secretária Municipal de Governo
PORTARIA N° 203/2026

GILMAR DE SOUZA BOMFIM
Secretário de Administração
PORTARIA N° 202/2026



ANEXO II

DECLARAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO

Ref.: Edital de Credenciamento nº 004/2026

_____, de acordo com o edital de Credenciamento nº 004/2026, DECLARA que:

- a) Aceita as condições estabelecidas neste Edital;
- b) Tem pleno conhecimento da Tabela de valores;
- c) Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada;
- d) Assume inteira responsabilidade pela prestação dos serviços e se sujeita a todas as condições do presente Edital;
- e) Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar;

xxxxx, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável/Carimbo



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 PROPOSTA PARA CREDENCIAMENTO

Ao
Município de Jeremoabo-BA
Comissão de Contratação

O interessado _____, inscrito no CNPJ nº _____, sediada à _____, nº _____, UF: _____, requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PELA LEI 14.133/2021, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JEREMOABO/BA, Pessoa Jurídica, divulgado pelo Município de JEREMOABO, objetivando a prestação de serviços médicos, nos termos do credenciamento 004/2026, conforme quantitativo e serviços abaixo propostos:

Item	Produto	Unidade	Quant	V. Unitário	Valor Total
1	Força ou Montagem de Pneu para ônibus, Micro-ônibus, Caminhão	Unidade	400	60,00	24000,00
2	Força ou Montagem de Pneus para Automóvel	Unidade	600	30,33	18198,00
3	Força ou Montagem de Pneus para Máquinas Pesadas Aro 24,25 e 30	Unidade	400	135,00	54000,00
4	Força ou Montagem de Pneu para Motocicleta	Unidade	100	30,00	3000,00
5	Rodízio ou troca de Pneu em Automóvel	Unidade	200	29,95	5990,00
6	Rodízio ou troca de Pneu para ônibus, Micro-ônibus, Caminhão	Unidade	300	50,00	15000,00
7	Troca de Pito de Pneus	Unidade	80	29,77	2381,60
8	Vulcanização de Automóvel	Unidade	250	59,36	14840,00
9	Vulcanização Grande em Automóvel	Unidade	200	120,33	24066,00
10	Vulcanização para ônibus, Micro-ônibus, Caminhão	Unidade	300	120,00	36000,00
11	Força ou Montagem de Pneu para Máquinas Pesadas Aro 16,18, e 12-4-24	Unidade	150	81,37	12205,50
12	Rodízio ou Troca de Pneu em Máquinas Pesadas Aro 24,25 e 30	Unidade	150	120,43	18064,50
13	Rodízio ou Troca de Pneu Dianteiro em Máquinas Pesadas Aro 16, 18 e 12-4-24	Unidade	150	69,60	10440,00
TOTAL					238185,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000.

Fone: (0xx75) 3203-2106 - Site: www.jeremoabo.ba.gov.br.

DADOS COMPLEMENTARES:

CONTATO	
Comercial: ()	Celular: ()
Email:	

DADOS BANCÁRIOS		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Observação: caso o serviço seja prestado por mais de um responsável técnico listar todos.

_____, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa solicitante)



ANEXO IV
Credenciamento N. 004/2026
FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (PESSOA JURÍDICA)

Representante legal: _____

CPF: _____ RG: _____

SOLICITA O CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E
QUENTINHAS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

Razão _____ Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

E-mail: _____

Telefone(s): () _____

OPTANTE PELO SIMPLES: () SIM () NÃO

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.:

Colocar dígito verificador. Não serão aceitas conta conjunta ou poupança. Para pagamento de pessoa jurídica, a conta deverá ser em nome de pessoa jurídica.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal



ANEXO V
Credenciamento N. 004/2026

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, §1º DA LEI 14.133/2021.

Declaramos para os devidos fins de direito, que a empresa _____ na qualidade de CREDENCIADA da licitação instaurada pelo Município de Jeremoabo-BA, na Modalidade Credenciamento, tombado sob o nº 004/2026, que objetiva a fixação de normas e regras prévias para cadastramento e posterior credenciamento/contratação de pessoas jurídicas para **CREDENCIAMENTO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PELA LEI 14.133/2021, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JEREMOABO/BA**, com data de apresentação de documentos de habilitação e proposta conforme preâmbulo do Edital que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, §1º da lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ___ de _____ de ____.

Assinatura e Carimbo CNPJ



ANEXO VI

Credenciamento N. 004/2026 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura/carimbo CNPJ
CREDENCIADA



ANEXO VII
Credenciamento N. 004/2026
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO N°/2026.

O MUNICÍPIO DE JEREMOABO, , pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à _____, _____, _____, neste ato representado pelo _____, brasileiro, portador do CPF/MF nº _____, PREFEITO Municipal, doravante denominado simplesmente de CREDENCIANTE, de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica, com sede na _____, _____, _____, inscrito no C.N.P.J nº _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, a seguir denominada de CREDENCIADO, pactuam o presente Contrato, derivado do Edital de Credenciamento nº **xxx/2024**, Processo Administrativo nº **xxx/2026**, a qual rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, e documentos que fazem parte integrante do presente processo, têm entre si como justo e Contratado as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O objeto deste é **CREDENCIAMENTO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ESTABELECIDAS PELA LEI 14.133/2021, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JEREMOABO/BA**, em estrita observância ao contido e especificado no anexo I deste contrato na documentação levada a efeito pelo edital publicado no dia **xxxxxx** de de 2026, devidamente homologada pelo CREDENCIANTE, regendo-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Parágrafo único: O regime de execução deste termo é de forma **Indireta por preço global**.

II - EXECUÇÃO

2.1O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as condições avençadas no Edital de Licitação – CREDENCIAMENTO nº XX/2026 e principalmente observando a Lei Federal nº 14.133/21, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2 O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a execução do serviço se em desacordo com o estipulado no presente contrato.

III - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 As empresas credenciadas perante o MUNICÍPIO deverão atender as seguintes exigências:

3.1.1 A empresa deverá possuir instalações físicas adequadas para atendimento dos serviços;

3.1.2 As refeições devem ser frescas, com preparo diário, não podendo serem entregues refeições do dia anterior;

3.1.3 Os cardápios deverão ser elaborados de maneira a evitar rotinas e a garantir uma alimentação diversificada e balanceada;



3.1.4 Diariamente deverão ser servidas saladas, podendo ser de folha natural e de legumes naturais ou cozidos;

3.1.5 Os utensílios em geral deverão estar em condições adequadas de higiene;

3.1.6 A CONTRATADA deverá observar as condições satisfatórias de temperatura e apresentação na distribuição das refeições;

3.1.7 Os gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições deverão ser de primeira qualidade e em quantidades compatíveis com o atendimento imediato dos serviços, inclusive em relação aos materiais utilizados e, estes, em número suficiente para atender as necessidades dos serviços;

3.1.8 É de responsabilidade do fornecedor as condições de conservação dos produtos entregues, resistência das embalagens, data de validade, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos.

3.1.9. A execução do objeto do presente contrato será realizada em conformidade com as solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais, através de preposto credenciado e realizada em estabelecimento próprio da contratada.

3.2. As autorizações recebidas pela CONTRATADA serão encaminhadas à Secretaria de Finanças, até o último dia de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente, quando se tratar de finais de semana ou feriados.

4. DO SERVIÇO A SER CONTRATADO

4.1 – Os serviços serão executados em dias úteis de segunda a sexta-feira, em horário de funcionamento do CONTRATADO, e excepcionalmente sábados e domingos, desde que devidamente justificado.

5. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO.

5.1 Fica estimado o valor do serviço em xxxxxx, pelo o período de XX meses, podendo correr alterações para mais ou para menos.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5.2 O pagamento será efetuado pelo Município de Jeremoabo, no valor correspondente às quantidades de serviços, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) conferida(s) e aprovada(s) pelo Departamento de Tesouraria Geral, após liberação do Sistema de Controle Interno, apurado nas notas fiscais /faturas, até o limite da quantidade estimada mês.

5.3 A nota fiscal/fatura/recibo não aprovada pelo CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, contando-se os prazos acima estabelecidos a partir da data de sua reapresentação para efeito de pagamento.

5.4 A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação de serviço objeto deste contrato.

5.5 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tal, fica convencionado que o preço ajustado será financeiramente atualizado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE, no período compreendido entre a data de vencimento da fatura e a de seu efetivo pagamento, pro rata die.

5.6 A taxa de remuneração financeira devida pelo Departamento de Tesouraria Geral, entre a data de vencimento da fatura e a de seu efetivo pagamento, serão fixados segundo a taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devido à Fazenda Nacional, de acordo com o artigo 406 do Código Civil.

6. DO REAJUSTAMENTO E VIGÊNCIA



6.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001, utilizando-se o índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 meses.

6.2 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

6.3 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

6.4 O presente contrato vigorará até 12 (doze) meses a contar da assinatura.

6.5 Admitida a sua prorrogação nas hipóteses previstas nos artigos n.º 105 e 107 da Lei 14.133/921.

6.6 O prazo mencionado poderá ser prorrogado por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para prestação do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

xxxxxxx

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104 e 156 da Lei 14.133/2021.

8.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.4 Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas

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

8.6 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

8.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada e gerenciada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/ 2021, art. 117, caput) e designados através dos Decreto N.º. 869/2026.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DO CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- e) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- f) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

9.2 DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Utilizar equipe de trabalho habilitada e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor sujeitos às respectivas responsabilidades técnicas. A equipe deve ter pelo menos um membro com a qualificação técnico profissional exigida no edital de dispensa eletrônica;
- e) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- f) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- g) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- h) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- i) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- n) Arcar com as despesas de motorista, manutenção, seguro, entre outros.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 10.1. Conforme artigos 155, 156, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 10.2. Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 10.3. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.5. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.6. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.7. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.9. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 10.11. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.13. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - 10.15. Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 10.15.1 advertência;
 - 10.15.2 multa;
 - 10.15.3 impedimento de licitar e contratar;

10.16. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

- quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. A multa por descumprimento total do contrato corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor mensal referente ao mês da falta apurada.

- No que se refere as multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante, serão as seguintes:

Multa de 1,0% (um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;

Multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo;

De 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

De 10% (dez por cento) do valor contratual, pela recusa em refazer qualquer serviço, caracterizando-se a recusa caso a correção não se efetivar nas 24 (vinte e quatro) horas que se seguirem à hora da comunicação formal da rejeição.

- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas.



- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

11. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. A extinção contratual está prevista no capítulo VIII, da Lei 14.133/2021
- 11.2. Este Contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas;
- 11.3. - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente na quebra de Contrato, ensejando a extinção administrativa prevista no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente instrumento.
- 11.4. - O presente Contrato é extinto, ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:
 - 11.5. Omissão de pagamento pela Contratante;
 - 11.6. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes
 - 11.7. Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com a antecedência definida no subitem anterior
- 11.8. - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
- 11.9. - O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

12. DO FORO.

12.1 Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Jeremoabo- Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 E por assim justas e contratadas as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

JEREMOABO, de de 2026.

CRENCIANTE

CRENCIADA



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº

XXXX/2026 MODALIDADE –

CRENCIAMENTO

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ
Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO),
declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei
para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às
regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº
8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

MODALIDADE – CREDENCIAMENTO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **CREDENCIAMENTO nº XXX/2026**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE JEREMOABO – BA, marcado para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/20XX**, que a empresa _____(RAZÃO

O

SOCIAL DA _____(CNPJ Nº), sediada no
LICITANTE), _____(ENDEREÇO COMPLETO), por mim representada,
(a)_____

atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEREMOABO - ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.809.041/0001-75

Rua Dr. José Gonçalves de Sá, 24 – Centro CEP: 48.540-000.

Fone: (0xx75) 3203-2106 - Site: www.jeremoabo.ba.gov.br .