EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 023/2026- ART. 74, IV, DA LEI Nº 14.133/2021

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS LEGALMENTE APTAS À PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS COMUNS E CONTÍNUOS DE BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA FROTA MUNICIPAL DE UTINGA/BA.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - PORTARIA Nº 001/2026

VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: 12 (doze) MESES

CREDENCIAMENTO ABERTO PERMANENTEMENTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA

Sites publicados:
https://www.utinga.ba.gov.br/licitacoes
https://www.gov.br/pncp/pt-br

SUMÁRIO

1. Preâmbulo
2. Fundamentação legal
3. Objeto
4. Justificativa e natureza do credenciamento
5. Condições de participação
6. Impedimentos de participação
7. Forma, prazo e local de apresentação dos documentos
8. Documentos de habilitação
9. Critérios de credenciamento e julgamento
10. Procedimento permanente de cadastramento
11. Critério de distribuição da demanda
12. Tabela de preços e quantitativos estimados
13. Condições de execução dos serviços
14. Recebimento, controle e pagamento
15. Reajuste e revisão dos valores
16. Obrigações do credenciado
17. Obrigações do credenciante
18. Fiscalização e gestão do credenciamento
19. Descredenciamento
20. Infrações e sanções administrativas
21. Impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos
22. Publicidade e transparência
23. Disposições finais

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II - Requerimento de credenciamento
Anexo III - Declarações obrigatórias
Anexo IV - Proposta/aceite dos preços públicos fixados
Anexo V - Minuta do Contrato de Credenciamento

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 023/2026

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE UTINGA, Estado da Bahia, por intermédio da Prefeitura Municipal de Utinga, com sede na Rua José Dias da Rocha, nº 57, Centro, Utinga/BA, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, na forma paralela e não excludente, visando à **PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS COMUNS E CONTÍNUOS DE BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA FROTA MUNICIPAL DE UTINGA/BA**, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento será conduzido pela Comissão de Contratação designada pela Portaria nº 007/2026, observadas as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, XLIII, 74, IV, 78, I, e 79, I, bem como, subsidiariamente e como parâmetro de boa governança, o Decreto Federal nº 11.878/2024, a legislação municipal aplicável e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

Comissão de Contratação, receberá a partir do dia 23/11/2026 de segunda a sexta feira, das 08:00 ás 16:00 horas, na sala de licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal de Utinga- BA, os envelopes contendo a Documentação dos interessados em participar deste chamamento público de credenciamento, cujo credenciamento recebeu o número 007/2026

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente credenciamento fundamenta-se, notadamente, nos seguintes dispositivos e normas:

a) Lei Federal nº 14.133/2021, art. 74, inciso IV: inexigibilidade de licitação para objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

b) Lei Federal nº 14.133/2021, art. 78, inciso I: credenciamento como procedimento auxiliar das licitações e contratações;

c) Lei Federal nº 14.133/2021, art. 79, inciso I: hipótese de credenciamento para contratação paralela e não excludente, quando viável e vantajosa a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

d) Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 62 a 70: habilitação;

e) Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 155 a 163: infrações, sanções e processo administrativo sancionatório;

f) Decreto Federal nº 11.878/2024, utilizado como referência normativa subsidiária para estruturação do procedimento de credenciamento;

g) Lei Complementar nº 123/2006, quanto ao tratamento favorecido e diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável;

h) Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no que couber.

A adoção do credenciamento não afasta a necessidade de motivação, pesquisa de preços, definição prévia das condições de contratação, ampla publicidade, cadastramento permanente e tratamento isonômico entre os interessados que preencham as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

3. OBJETO

Constitui objeto deste Edital o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS LEGALMENTE APTAS À PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS COMUNS E CONTÍNUOS DE BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA FROTA MUNICIPAL DE UTINGA/BA**, conforme as especificações técnicas mínimas descritas no Termo de Referência e na tabela de preços constante deste instrumento.

O quantitativo indicado possui natureza meramente estimativa, não gerando obrigação de contratação integral pelo Município, sendo os serviços solicitados conforme demanda efetiva das Secretarias demandantes.

4. JUSTIFICATIVA E NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

A adoção do procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de pessoas jurídicas e pessoas físicas legalmente habilitadas à prestação de serviços de borracharia e lavagem de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal de Utinga/BA fundamenta-se nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características da demanda administrativa, a natureza dos serviços e a possibilidade de contratação paralela e não excludente de múltiplos prestadores, mediante condições previamente estabelecidas pela Administração Pública.

A necessidade da contratação decorre da utilização contínua da frota municipal na execução de serviços públicos essenciais, abrangendo transporte escolar, transporte de pacientes, atendimento às demandas da saúde, assistência social, administração, manutenção de estradas vicinais, conservação de vias públicas, execução de obras e demais atividades desenvolvidas pelas secretarias municipais.

Os serviços de borracharia compreendem consertos, desmontagem, montagem e rodízio de pneus de veículos leves, ônibus, micro-ônibus, caminhões, caminhões basculantes, tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, pás carregadeiras e demais equipamentos. Os serviços de lavagem compreendem procedimentos de limpeza simples e completa, conforme o porte e as características dos veículos e equipamentos.

Trata-se de serviços comuns, de natureza contínua, executados sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, cujos padrões de desempenho e qualidade

podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021.

A natureza contínua decorre da necessidade permanente de conservação e manutenção das condições operacionais da frota, embora a execução de cada serviço ocorra de forma eventual, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

4.1. Da fundamentação legal do credenciamento

O credenciamento constitui procedimento auxiliar das contratações públicas, expressamente previsto no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado à formação de cadastro de interessados que preencham os requisitos estabelecidos em edital e aceitem as condições previamente fixadas pela Administração.

O art. 79, inciso I, da referida Lei admite sua utilização na hipótese de contratação paralela e não excludente, quando for viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

Por sua vez, o art. 74, inciso IV, estabelece a hipótese de inexigibilidade de licitação para objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, desde que efetivamente caracterizada a inviabilidade de competição no modelo de contratação adotado.

No caso em análise, a utilização do credenciamento justifica-se pela possibilidade de formação de uma rede de prestadores aptos à execução dos serviços, sem exclusividade, permitindo que todos os interessados que atendam às exigências legais, técnicas e administrativas possam integrar o cadastro de credenciados.

A contratação de múltiplos prestadores mostra-se adequada diante da diversidade dos veículos e equipamentos, da variação das demandas, da necessidade de atendimentos em diferentes períodos e da possibilidade de ocorrência simultânea de serviços em mais de uma unidade administrativa.

O procedimento não tem por finalidade selecionar exclusivamente uma empresa ou profissional vencedor, mas possibilitar a contratação de todos os interessados que satisfaçam as condições estabelecidas, observada a distribuição objetiva e impessoal das demandas.

4.2. Da justificativa técnica e operacional

A frota municipal apresenta características distintas quanto ao porte, à finalidade, à frequência de utilização e às condições operacionais, exigindo serviços de borracharia e lavagem compatíveis com as especificidades de cada categoria.

Os veículos utilizados no transporte escolar, no atendimento à saúde e nas demais atividades administrativas necessitam de disponibilidade operacional adequada, enquanto caminhões, tratores e máquinas pesadas estão sujeitos a condições de trabalho que podem aumentar a frequência de intervenções nos pneus e a necessidade de limpeza.

A concentração da execução em um único prestador poderá representar risco operacional em situações de demandas simultâneas, indisponibilidade de equipamentos, interrupção de atividades ou incapacidade momentânea de atendimento.

A formação de uma rede de credenciados permite ampliar a capacidade de resposta da Administração, possibilitando o atendimento por diferentes estabelecimentos e profissionais, respeitadas as especialidades para as quais estejam habilitados.

O Município dispõe de mercado local com estabelecimentos que atuam nos segmentos de borracharia e lavagem, circunstância que favorece a avaliação de um modelo aberto à participação de múltiplos interessados, sem restrição territorial indevida e sem prejuízo da observância dos requisitos técnicos.

A contratação deverá ocorrer exclusivamente mediante necessidade comprovada, autorização da unidade administrativa competente e emissão de Ordem de Serviço, com identificação do veículo ou equipamento, descrição do serviço, quantitativo autorizado e respectivo preço unitário.

4.3. Da justificativa econômica e da vantajosidade

A vantajosidade econômica do credenciamento decorre da possibilidade de contratar os serviços conforme a efetiva necessidade da Administração, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados e sem garantia de demanda mínima aos credenciados.

A definição prévia de preços unitários padronizados permite estabelecer condições econômicas uniformes para todos os prestadores habilitados ao mesmo item, assegurando previsibilidade das despesas, transparência e controle dos pagamentos.

Para a presente contratação, a Administração estabeleceu como referência os menores preços unitários identificados em cada item das pesquisas de mercado, conforme metodologia adotada na instrução processual, resultando nos seguintes valores estimados:

Grupo de serviços	Quantidade estimada	Valor estimado
Borracharia	4.400 serviços	R$ 179.752,00
Lavagem	2.500 serviços	R$ 349.490,00
Total geral	6.900 serviços	R$ 529.242,00

A adoção dos menores preços pesquisados deverá estar acompanhada da demonstração de sua compatibilidade com as condições locais de execução e de sua exequibilidade, de modo a assegurar que os valores fixados sejam suficientes para atrair prestadores qualificados e garantir a qualidade dos serviços.

A economicidade também poderá decorrer da redução de deslocamentos desnecessários, da diminuição do tempo de indisponibilidade dos veículos e da possibilidade de atendimento simultâneo por diferentes prestadores, desde que essas vantagens sejam confirmadas na execução contratual.

A opção pelo credenciamento não se fundamenta exclusivamente na existência de vários estabelecimentos no mercado, mas na demonstração de que a contratação paralela e não excludente, em condições uniformes, atende de maneira mais adequada às características operacionais da demanda municipal.

4.4. Da natureza não excludente e da distribuição das demandas

O credenciamento será realizado mediante chamamento público, assegurando a participação de pessoas físicas e jurídicas que atendam às exigências de habilitação e aceitem integralmente as condições estabelecidas no edital.

Não haverá limitação injustificada do número de credenciados, devendo o edital permanecer disponível durante sua vigência para permitir o cadastramento de novos interessados, conforme o art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Considerando que a Administração poderá não contratar todos os credenciados simultaneamente, deverá ser estabelecido critério objetivo, impessoal, transparente e auditável de distribuição das demandas, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Para essa finalidade, poderá ser adotado sistema de rodízio sequencial por categoria de serviço, com ordem de convocação previamente definida, observando-se a habilitação técnica, a disponibilidade para atendimento e as condições estabelecidas no edital.

O regulamento deverá disciplinar a formação da ordem inicial, os prazos de resposta, as recusas justificadas, a ausência de manifestação, o retorno à sequência de convocação e as situações excepcionais devidamente motivadas.

A distribuição das Ordens de Serviço não poderá decorrer de preferência pessoal, escolha discricionária ou favorecimento de determinado prestador, devendo todas as convocações e contratações ser registradas para fins de fiscalização e controle.

4.5. Da padronização das condições de contratação

As contratações decorrentes do credenciamento observarão condições previamente definidas e uniformes para todos os interessados habilitados ao mesmo item, especialmente quanto às especificações técnicas, aos preços, aos critérios de medição, aos prazos, às obrigações e às responsabilidades contratuais.

Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, recebidos e atestados pelos fiscais competentes, mediante apresentação da documentação exigida e observância das disposições legais e contratuais.

A execução será acompanhada pelos responsáveis formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a verificação da qualidade, da conformidade técnica e da efetiva realização dos serviços.

O credenciamento, por si só, não assegurará contratação imediata, exclusividade, quantidade mínima de serviços ou direito ao recebimento de valores sem a correspondente execução.

4.6. Da conclusão quanto à adequação do credenciamento

Diante das características da demanda, da diversidade da frota municipal, da necessidade de atendimento contínuo e sob demanda, da possibilidade de atuação de múltiplos prestadores e da padronização das condições de execução, considera-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa a adoção do procedimento auxiliar de credenciamento, na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução permite ampliar a rede de atendimento, reduzir riscos de descontinuidade dos serviços, assegurar tratamento isonômico aos interessados e proporcionar maior flexibilidade operacional à Administração Municipal.

A viabilidade jurídica do procedimento pressupõe a demonstração da adequação da hipótese legal, a definição de critérios objetivos de distribuição das demandas, a comprovação da compatibilidade dos preços e o cumprimento dos requisitos de habilitação, publicidade, fiscalização e formalização das contratações decorrentes.

O credenciamento será realizado de forma paralela e não excludente, permanecendo aberto durante toda a vigência de 12 meses, de modo que qualquer interessado que atenda às exigências deste Edital poderá requerer seu ingresso a qualquer tempo.

Assim, justifica-se a adoção do credenciamento para atendimento das necessidades de serviços de borracharia e lavagem da frota do Município de Utinga/BA, mediante chamamento público, preços previamente fixados e condições padronizadas, submetendo-se o processo à Procuradoria Jurídica do Município para análise da legalidade do procedimento e dos instrumentos pertinentes, antes de seu prosseguimento.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente procedimento auxiliar de credenciamento pessoas jurídicas e pessoas físicas legalmente habilitadas à prestação de serviços de borracharia e lavagem de veículos, máquinas e equipamentos, que atendam integralmente às condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência e em seus anexos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.2. A participação será assegurada a todos os interessados que possuam capacidade técnica, operacional e jurídica compatível com os serviços pretendidos, independentemente de sua localização geográfica, desde que demonstrem condições efetivas de atendimento às necessidades da Administração Municipal, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório.

5.3. Poderão solicitar credenciamento, individualmente ou para mais de uma categoria de serviços, os interessados que comprovem aptidão para executar as atividades correspondentes, observadas as seguintes condições:

I – Pessoas jurídicas legalmente constituídas, incluindo empresários individuais, sociedades empresárias, sociedades simples e demais formas jurídicas admitidas pela

legislação, cujo objeto social ou atividade econômica seja compatível com os serviços pretendidos;

II – Microempreendedores Individuais (MEI), desde que a atividade exercida seja permitida ao respectivo enquadramento e compatível com o objeto do credenciamento;

III – Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

IV – Pessoas físicas que exerçam regularmente atividades profissionais relacionadas aos serviços de borracharia ou lavagem de veículos, desde que comprovem capacidade técnica e atendam às exigências legais, fiscais, operacionais e administrativas aplicáveis.

5.4. Os interessados poderão requerer credenciamento exclusivamente para os itens ou grupos de serviços que possuam condições técnicas e operacionais de executar, não sendo obrigatória a participação em todas as categorias previstas no edital.

5.5. A participação no credenciamento estará condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos gerais:

I – Apresentar a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme as exigências pertinentes à natureza jurídica do interessado e previstas no edital;

II – Demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com os serviços para os quais pretende obter credenciamento;

III – Dispor de ferramentas, equipamentos, materiais, instalações e condições de segurança necessários à adequada execução dos serviços, conforme as exigências técnicas de cada categoria;

IV – Comprometer-se a executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, segurança, higiene e responsabilidade ambiental;

V – Aceitar integralmente os preços unitários previamente fixados pela Administração Municipal para cada serviço, sem possibilidade de negociação individual que comprometa a igualdade de condições entre os credenciados;

VI – Comprometer-se a atender às Ordens de Serviço regularmente emitidas, observadas sua disponibilidade, capacidade operacional, categoria de credenciamento e condições previstas no edital;

VII – Responsabilizar-se pelos encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais obrigações legalmente incidentes sobre a execução dos serviços, conforme a natureza da contratação;

VIII – Manter, durante a vigência do credenciamento e das contratações decorrentes, as condições exigidas para habilitação, na forma da legislação aplicável;

IX – Cumprir as normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, destinação adequada de resíduos e demais exigências pertinentes à execução dos serviços.

5.6. Não poderão participar do procedimento de credenciamento, diretamente ou por intermédio de terceiros, os interessados que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

I – Pessoas físicas ou jurídicas que estejam impossibilitadas de contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção vigente e aplicável ao procedimento;

II – Pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de contratação, fiscalização ou gestão contratual, nas hipóteses e condições previstas no art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

III – Pessoas físicas ou jurídicas condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

IV – Pessoas físicas ou jurídicas que atuem em substituição a outra pessoa sancionada, com a finalidade de burlar a efetividade da sanção aplicada, desde que devidamente comprovada a utilização fraudulenta da personalidade jurídica ou a prática de atos destinados à evasão da penalidade;

V – Demais interessados que incidam nas vedações expressamente previstas na legislação aplicável.

5.7. A Administração Municipal assegurará tratamento isonômico a todos os interessados, vedadas exigências desnecessárias, excessivas ou desproporcionais que possam restringir injustificadamente a participação de prestadores legalmente habilitados.

5.8. A comprovação da capacidade técnica deverá guardar relação direta com os serviços pretendidos, sendo admitidos atestados de capacidade técnica e outros meios legalmente idôneos de comprovação de experiência e aptidão, conforme os requisitos estabelecidos no edital e observadas as disposições do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. A participação de pessoas físicas deverá observar as particularidades legais dessa condição, inclusive quanto à documentação exigível, regularidade fiscal e trabalhista,

recolhimentos tributários e previdenciários aplicáveis, emissão de documentos fiscais admitidos pela legislação municipal e capacidade efetiva de execução dos serviços.

5.10. Para os serviços de lavagem, os interessados deverão demonstrar condições adequadas de execução, inclusive quanto ao fornecimento de água, utilização de produtos apropriados, disponibilidade de equipamentos e observância das normas ambientais e sanitárias aplicáveis.

5.11. Para os serviços de borracharia, os interessados deverão possuir ou disponibilizar os equipamentos, ferramentas e condições operacionais necessários à execução segura dos serviços, observadas as características dos pneus e as categorias de veículos, máquinas e equipamentos para as quais pretendam obter credenciamento.

5.12. A exigência de estabelecimento físico, instalações específicas ou equipamentos deverá ser proporcional à natureza dos serviços, admitindo-se diferentes formas de organização operacional que assegurem o atendimento adequado, sem imposição de restrições territoriais injustificadas.

5.13. O credenciamento será realizado mediante chamamento público, com divulgação e manutenção do edital em sítio eletrônico oficial, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados durante o período de vigência, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.14. Os pedidos de credenciamento serão analisados pela comissão ou pelos agentes públicos formalmente designados, mediante verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos no edital, assegurados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, motivação e julgamento objetivo.

5.15. O atendimento integral das exigências de habilitação e a aceitação das condições previamente fixadas permitirão o credenciamento do interessado, sem estabelecimento de classificação competitiva entre os habilitados, respeitada a natureza paralela e não excludente do procedimento.

5.16. O credenciamento não assegurará contratação imediata, exclusividade, quantidade mínima de serviços ou direito à execução integral dos quantitativos estimados, constituindo condição para participação nas futuras contratações decorrentes das necessidades efetivamente identificadas pela Administração Municipal.

5.17. A distribuição das demandas entre os credenciados observará critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos no edital, mediante mecanismo de rodízio ou outro procedimento devidamente fundamentado, de forma a assegurar igualdade de oportunidades e evitar favorecimentos.

5.18. Os credenciados somente poderão executar serviços mediante autorização expressa da Administração Municipal e emissão da correspondente Ordem de Serviço, observados os limites contratuais, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas nos instrumentos pertinentes.

5.19. Será assegurado aos interessados o direito de solicitar esclarecimentos, apresentar impugnações e interpor os recursos administrativos cabíveis, nos prazos e condições estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

5.20. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas à documentação apresentada, respeitados os limites legais, a igualdade de tratamento e a vedação de alterações que comprometam a regularidade do procedimento.

5.21. O interessado credenciado poderá solicitar seu descredenciamento, observadas as obrigações contratuais eventualmente assumidas e as condições previstas no edital, sem prejuízo da apuração de responsabilidades por descumprimentos anteriores.

5.22. O descumprimento das condições de participação, a apresentação de documentos falsos, a prestação de informações inverídicas ou a ocorrência de impedimento legal poderão ensejar o indeferimento do pedido, o descredenciamento e a aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.23. O procedimento de credenciamento deverá preservar a ampla participação dos interessados legalmente habilitados, a padronização das condições contratuais, a eficiência administrativa e a economicidade, permitindo ao Município de Utinga/BA constituir uma rede de prestadores aptos ao atendimento das demandas de borracharia e lavagem da frota municipal, em conformidade com os arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar deste credenciamento os interessados que:

a) Estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

b) Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

c) Estejam sob falência decretada, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação e mediante comprovação de viabilidade operacional;

d) Apresentem documentação falsa, incompleta ou incompatível com as exigências editalícias;

e) Não possuam objeto social compatível com a prestação de serviços de hospedagem ou hotelaria;

f) Enquadrem-se em situações de conflito de interesses, nepotismo ou vedação legal aplicável;

g) Mantenham vínculo que comprometa a lisura, imparcialidade ou isonomia do procedimento.

7. FORMA, PRAZO E LOCAL DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência de 12 meses, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições deste Edital.

Os documentos deverão ser apresentados perante a Comissão de Contratação, na sede da Prefeitura Municipal de Utinga/BA, localizada na Rua José Dias da Rocha, nº 57, Centro, Utinga/BA.

A Administração poderá solicitar complementação, saneamento ou atualização documental, observado o princípio da razoabilidade, desde que não haja comprometimento da isonomia, da segurança jurídica e da finalidade pública do procedimento.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(PESSOA JURÍDICA)

8.5.1. - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

8.5.2. - Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

8.5.3. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no registro correspondente;

8.5.4 - Cédula de identidade e CPF dos sócios e/ou empresário individual constante (s) no Contrato Social ou alteração Contratual;

(PESSOA FÍSICA)

8.5.5 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), junto à Receita Federal

8.5.6 - Cédula de identidade e CPF;

8.7. -REGULARIDADE FISCAL

8.7.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ / MF**); **(PESSOA JURÍDICA).**

8.7.2 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **– FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF; **(PESSOA JURÍDICA).**

8.7.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União** e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade

Social – **INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014. **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

8.7.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado; **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

8.7.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município; **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

8.7.6 - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011. **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

8.8. –QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.1. – Pelo menos um atestado (s) de desempenho anterior, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, compatível com o objeto. **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

8.9. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.9.1. - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 dias corridos antes da data da apresentação dos documentos de habilitação e com prazo de validade vigente; **(PESSOA JURÍDICA).**

8.9.2. - Certidão negativa de Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial 1º Grau, emitida em até 90 dias corridos antes da data da apresentação dos documentos de habilitação e com prazo de validade vigente; **(PESSOA FÍSICA).**

9. CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO

Serão credenciados todos os interessados que apresentarem a documentação exigida, comprovarem a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, aceitarem os preços definidos pela Administração e atenderem às condições deste Edital.

O julgamento será objetivo, restrito à verificação de conformidade documental e técnica, não havendo disputa de preços entre os interessados, uma vez que os valores são previamente fixados pela Administração.

O indeferimento do credenciamento deverá ser motivado, assegurando-se ao interessado a possibilidade de saneamento quando juridicamente cabível e de interposição de recurso nos termos deste Edital.

10. PROCEDIMENTO PERMANENTE DE CADASTRAMENTO

O credenciamento terá vigência de 12 meses e permanecerá aberto permanentemente durante todo esse período, com possibilidade de apresentação de novos requerimentos a qualquer tempo.

A Comissão de Contratação analisará os documentos apresentados e emitirá decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido. A lista de credenciados será atualizada sempre que houver novo credenciamento, suspensão ou descredenciamento.

A habilitação e o credenciamento não asseguram ao interessado direito subjetivo à contratação, mas apenas expectativa de ser convocado conforme a necessidade administrativa, disponibilidade do serviço, categoria requerida, localização e demais critérios definidos neste Edital.

11. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

11.1. A distribuição das demandas decorrentes do presente credenciamento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência, eficiência, economicidade e interesse público, em conformidade com o art. 79, inciso I e parágrafo único, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando tratamento igualitário aos prestadores credenciados e vedando qualquer forma de favorecimento ou escolha subjetiva.

11.2. Considerando a natureza dos serviços de borracharia e lavagem de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, cuja execução ocorrerá conforme as necessidades efetivamente identificadas pelas secretarias e demais unidades administrativas, a Administração adotará o **sistema de rodízio sequencial entre os prestadores credenciados**, organizado por item de serviço, com critérios objetivos e previamente estabelecidos.

11.3. O sistema de rodízio terá por finalidade assegurar a distribuição impessoal das oportunidades de contratação, respeitando a capacidade técnica e operacional dos credenciados, a categoria de serviço para a qual estejam habilitados e as condições estabelecidas no edital.

11.4. DA ORGANIZAÇÃO DOS CREDENCIADOS

11.4.1. A Administração Municipal manterá cadastro atualizado dos prestadores habilitados, organizado separadamente por item de serviço, considerando as categorias de borracharia e lavagem constantes do Termo de Referência.

11.4.2. Cada credenciado integrará exclusivamente as listas correspondentes aos itens para os quais tenha comprovado habilitação e aceitado os preços e as condições previamente estabelecidos.

11.4.3. A ordem inicial de convocação será definida mediante sorteio público entre os credenciados habilitados em cada item, com registro em ata e divulgação do resultado no sítio eletrônico oficial do Município.

11.4.4. O ingresso de novos credenciados durante a vigência do edital será permitido de forma permanente, observadas as exigências legais e administrativas. Os novos habilitados serão incluídos ao final da sequência vigente do respectivo item, sem alteração das posições anteriormente estabelecidas.

11.4.5. A inclusão de novos prestadores não prejudicará as Ordens de Serviço já emitidas nem os contratos regularmente formalizados.

11.5. DO PROCEDIMENTO DE DISTRIBUIÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

11.5.1. Identificada a necessidade de execução de determinado serviço, a secretaria ou unidade administrativa demandante deverá encaminhar solicitação formal ao setor responsável, contendo, no mínimo:

I – identificação da secretaria ou unidade solicitante;

II – identificação do veículo, máquina ou equipamento, incluindo placa, patrimônio ou outro elemento de controle, quando aplicável;

III – descrição do serviço necessário, conforme item previsto no Termo de Referência;

IV – quantidade de serviços solicitados;

V – local de atendimento ou disponibilização do veículo ou equipamento;

VI – justificativa da necessidade;

VII – prazo necessário para atendimento;

VIII – identificação do servidor responsável pela solicitação.

11.5.2. Recebida a solicitação, o setor competente verificará a regularidade da demanda, a existência de saldo contratual, a disponibilidade orçamentária e a posição dos prestadores na lista de rodízio correspondente ao item solicitado.

11.5.3. A convocação será dirigida ao primeiro prestador disponível na sequência vigente do respectivo item, observadas as condições de habilitação e a capacidade de atendimento exigida para a execução.

11.5.4. O prestador convocado deverá manifestar seu aceite no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da comunicação, salvo prazo específico previsto na convocação para situações justificadamente urgentes.

11.5.5. Confirmado o aceite, a Administração providenciará a formalização contratual cabível e emitirá a correspondente Ordem de Serviço, observadas as exigências legais e administrativas.

11.5.6. Após a atribuição da demanda, o prestador será deslocado para o final da sequência do respectivo item, independentemente do quantitativo autorizado, assegurando-se a continuidade do rodízio.

11.5.7. Havendo necessidade de execução simultânea de serviços, poderão ser convocados sucessivamente outros prestadores da mesma lista, respeitada a ordem estabelecida e a capacidade de atendimento.

11.5.8. Cada convocação deverá ser registrada em controle próprio, contendo data, horário, item solicitado, credenciado convocado, resposta apresentada, quantidade autorizada e situação da execução.

11.6. DA RECUSA, INDISPONIBILIDADE E AUSÊNCIA DE RESPOSTA

11.6.1. Caso o prestador convocado informe impossibilidade de atendimento, apresente recusa justificada ou deixe de responder no prazo estabelecido, a Administração convocará o próximo credenciado da sequência.

11.6.2. A recusa justificada ou a indisponibilidade ocasional não implicará automaticamente aplicação de penalidade, desde que não configure descumprimento de obrigação contratual anteriormente assumida.

11.6.3. O prestador que recusar a demanda ou não responder à convocação será deslocado para o final da lista do respectivo item, com registro da ocorrência, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual.

11.6.4. A impossibilidade de atendimento deverá ser comunicada formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, permitindo a rastreabilidade das convocações e decisões administrativas.

11.6.5. A ocorrência reiterada de recusas injustificadas, quando caracterizar descumprimento das condições assumidas, poderá ensejar avaliação administrativa e adoção das providências previstas no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.7. DAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E NECESSIDADE OPERACIONAL

11.7.1. Nas situações em que a indisponibilidade de veículo, máquina ou equipamento possa comprometer a continuidade de serviços públicos essenciais, especialmente transporte escolar, atendimento à saúde, transporte de pacientes e atividades de infraestrutura, a Administração poderá estabelecer prazo reduzido para resposta à convocação, mediante justificativa expressa.

11.7.2. A urgência não autorizará escolha pessoal ou discricionária do prestador, devendo ser respeitada a sequência de rodízio e convocados sucessivamente os credenciados até a identificação daquele que possua condições de atendimento no prazo necessário.

11.7.3. Quando houver exigência técnica específica, atendimento externo ou necessidade de equipamentos especiais, a convocação observará os prestadores habilitados para o respectivo item e capazes de cumprir as condições objetivamente estabelecidas.

11.7.4. Eventual impossibilidade de observância da sequência ordinária deverá ser formalmente motivada, documentada e submetida ao responsável pela gestão contratual, preservando-se a rastreabilidade da decisão e a igualdade de tratamento entre os credenciados.

11.8. DO CONTROLE E DA TRANSPARÊNCIA

11.8.1. O setor responsável pelo credenciamento deverá manter registro atualizado da distribuição das demandas, permitindo a identificação da ordem de convocação, dos serviços autorizados, dos quantitativos executados e dos valores correspondentes a cada prestador.

11.8.2. O controle deverá possibilitar a verificação da observância do rodízio, da regularidade das convocações e da correspondência entre as Ordens de Serviço, os serviços efetivamente executados e os pagamentos realizados.

11.8.3. A fiscalização contratual acompanhará a execução dos serviços e verificará sua conformidade com as especificações técnicas, sem interferir subjetivamente na escolha dos prestadores.

11.8.4. Os registros de distribuição deverão permanecer disponíveis aos órgãos de controle interno e externo, observadas as normas de transparência e proteção de dados pessoais.

11.8.5. O setor responsável deverá disponibilizar aos credenciados, mediante consulta, informações sobre sua posição na lista de rodízio e os registros das convocações correspondentes.

11.9. DA AUSÊNCIA DE GARANTIA DE DEMANDA

11.9.1. O credenciamento não assegura aos interessados direito à contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou distribuição financeira idêntica entre os prestadores.

11.9.2. Os quantitativos previstos no Termo de Referência constituem estimativas de planejamento, não representando obrigação de execução integral pela Administração Municipal.

11.9.3. A distribuição das demandas ocorrerá exclusivamente conforme a necessidade pública, a disponibilidade de recursos, a regularidade dos instrumentos contratuais e as condições estabelecidas no edital.

11.9.4. O rodízio tem por finalidade assegurar igualdade de oportunidades de convocação, não constituindo garantia de equivalência absoluta de faturamento, uma vez que os serviços poderão apresentar quantidades, frequências e valores unitários distintos.

11.10. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.10.1. É vedada a escolha direta de prestador credenciado por preferência pessoal, conveniência particular, vínculo político, relação comercial ou qualquer outro critério não previsto objetivamente no edital.

11.10.2. Os agentes públicos responsáveis pela distribuição deverão observar rigorosamente a ordem de convocação, mantendo registros documentais suficientes para comprovar a regularidade do procedimento.

11.10.3. Eventuais alterações nas regras de distribuição deverão ser previamente justificadas, formalizadas e divulgadas, observadas as disposições legais, a segurança jurídica e os direitos dos interessados.

11.10.4. O descredenciamento, a suspensão ou o impedimento legal de determinado prestador implicará sua retirada da lista de convocação enquanto perdurar a situação, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

11.10.5. A Administração poderá utilizar sistema informatizado ou planilha eletrônica de controle para operacionalização do rodízio, desde que assegurados a integridade das informações, a rastreabilidade das convocações e a possibilidade de auditoria.

11.10.6. A aplicação do presente critério de distribuição observará o regulamento municipal de credenciamento, a Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público.

11.10.7. Dessa forma, o sistema de rodízio sequencial por item constitui mecanismo objetivo, impessoal e transparente para distribuição das demandas de borracharia e lavagem da frota municipal, compatível com a natureza paralela e não excludente do credenciamento, assegurando igualdade de oportunidades aos prestadores habilitados e atendimento eficiente às necessidades do Município de Utinga/BA.

12. TABELA DE PREÇOS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

12.1. QUANTIDADES E PREÇOS UNITÁRIOS FIXOS

GRUPO I – BORRACHARIA

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço unit.	Total
1	Conserto de pneus de veículos leves	SV	1600	R$ 25,00	R$ 40.000,00
2	Desmontagem e montagem de pneus de veículos leves	SV	400	R$ 16,37	R$ 6.548,00
3	Rodízio de pneus de veículos leves	SV	300	R$ 18,00	R$ 5.400,00
4	Conserto de pneus de máquinas pesadas e agrícolas, inclusive tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras e pás carregadeiras	SV	250	R$ 100,00	R$ 25.000,00
5	Desmontagem e montagem de pneus de máquinas pesadas e agrícolas	SV	150	R$ 83,00	R$ 12.450,00
6	Conserto de pneus de ônibus, micro-ônibus, caminhões e caminhões basculantes	SV	1200	R$ 50,00	R$ 60.000,00
7	Desmontagem e montagem de pneus de ônibus, micro-ônibus, caminhões e caminhões basculantes	SV	300	R$ 50,00	R$ 15.000,00
8	Rodízio de pneus de ônibus, micro-ônibus, caminhões e caminhões basculantes	SV	200	R$ 76,77	R$ 15.354,00

Subtotal borracharia: R$ 179.752,00 — 4.400 serviços.

GRUPO II – LAVAGEM

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço unit.	Total
1	Lavagem simples de pequeno porte	SV	700	R$ 56,00	R$ 39.200,00
2	Lavagem simples de médio porte	SV	300	R$ 75,50	R$ 22.650,00
3	Lavagem simples de grande porte	SV	600	R$ 180,00	R$ 108.000,00
4	Lavagem completa de pequeno porte	SV	400	R$ 110,00	R$ 44.000,00
5	Lavagem completa de médio porte	SV	200	R$ 200,00	R$ 40.000,00
6	Lavagem completa de grande porte	SV	300	R$ 318,80	R$ 95.640,00

Subtotal lavagem: R$ 349.490,00 — 2.500 serviços. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 529.242,00 — 6.900 serviços.

Os valores unitários são fixos e previamente definidos pela Administração com base em pesquisa de preços, podendo ser utilizados como referência máxima de pagamento durante a vigência do credenciamento, ressalvadas as hipóteses de reajuste ou revisão admitidas neste instrumento.

Os quantitativos são estimativos e não obrigam a Administração à contratação integral. O pagamento ocorrerá apenas pelos serviços efetivamente autorizadas, executadas, comprovadas e aceitas pela fiscalização.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

13.1.1. Os serviços de borracharia e lavagem de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ou colocados à disposição da frota do Município de Utinga/BA serão executados de forma contínua, sob demanda, conforme as necessidades das secretarias municipais e demais unidades administrativas, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados, os preços unitários fixados e as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

13.1.2. A execução ocorrerá exclusivamente mediante autorização prévia da Administração Municipal e emissão da correspondente Ordem de Serviço, sendo vedada a realização de serviços sem solicitação formal do setor competente.

13.1.3. Os serviços deverão ser executados por prestadores regularmente credenciados e contratados, observadas as categorias para as quais estejam habilitados, a capacidade operacional, a ordem de convocação e os critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos no edital.

13.1.4. A contratação será realizada conforme a efetiva necessidade administrativa, não sendo assegurados aos credenciados quantitativos mínimos, exclusividade ou execução integral dos valores estimados.

13.1.5. Os serviços deverão observar padrões adequados de qualidade, eficiência, segurança, higiene e conservação dos bens públicos, cabendo ao contratado empregar técnicas apropriadas e utilizar equipamentos, ferramentas, materiais e produtos compatíveis com a natureza das atividades.

13.1.6. A execução dos serviços não implicará dedicação exclusiva de mão de obra, subordinação direta dos trabalhadores à Administração Municipal ou formação de vínculo empregatício com o Município.

13.2. DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.2.1. As solicitações serão realizadas pelas secretarias municipais ou unidades administrativas responsáveis pelos veículos, máquinas e equipamentos, mediante identificação da necessidade e encaminhamento ao setor competente.

13.2.2. Cada Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

I – número e data de emissão;

II – identificação da secretaria ou unidade administrativa solicitante;

III – identificação do veículo, máquina ou equipamento, incluindo placa, patrimônio ou outro registro disponível;

IV – descrição do serviço autorizado, conforme item previsto no Termo de Referência;

V – quantidade e unidade de medida;

VI – preço unitário e valor total autorizado;

VII – identificação do prestador convocado;

VIII – local e prazo de execução;

IX – identificação do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização;

X – assinatura ou autorização eletrônica do responsável competente.

13.2.3. A Ordem de Serviço deverá corresponder aos itens efetivamente contratados, sendo vedada a inclusão de serviços não previstos no instrumento contratual ou a alteração unilateral dos preços estabelecidos.

13.2.4. A Administração poderá emitir Ordens de Serviço individualizadas ou agrupadas, conforme a necessidade operacional, desde que preservadas a identificação dos serviços, a rastreabilidade das despesas e a observância dos critérios de distribuição das demandas.

13.2.5. Qualquer necessidade de serviço adicional identificada durante a execução deverá ser previamente comunicada ao fiscal responsável, sendo proibida sua realização sem autorização expressa da Administração e sem a correspondente cobertura contratual.

13.3. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA

13.3.1. Os serviços de borracharia compreenderão as atividades de conserto, desmontagem, montagem e rodízio de pneus, conforme os itens previstos no Termo de Referência e as características dos veículos, máquinas e equipamentos atendidos.

13.3.2. Os serviços poderão abranger veículos leves, automóveis, caminhonetes, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus, caminhões, caminhões basculantes, tratores,

retroescavadeiras, motoniveladoras, pás carregadeiras e demais equipamentos da frota municipal, respeitada a classificação e a descrição de cada item contratado.

13.3.3. Na execução dos serviços de borracharia, o contratado deverá:

I – realizar avaliação prévia das condições do pneu e identificar o procedimento tecnicamente adequado;

II – executar consertos de furos e demais danos reparáveis, utilizando técnicas e materiais compatíveis com as características do pneu;

III – realizar desmontagem e montagem com equipamentos apropriados, evitando danos aos pneus, rodas, válvulas e demais componentes;

IV – efetuar rodízio de pneus quando autorizado, respeitando as recomendações técnicas aplicáveis ao veículo ou equipamento;

V – verificar as condições aparentes de segurança dos pneus antes da conclusão dos serviços;

VI – utilizar ferramentas e equipamentos compatíveis com o porte e as características dos veículos e máquinas atendidos;

VII – adotar procedimentos de segurança durante levantamento, desmontagem, montagem e calibragem dos pneus;

VIII – comunicar imediatamente ao fiscal responsável a identificação de danos que comprometam a segurança ou impossibilitem tecnicamente o reparo;

IX – preservar as rodas, pneus e demais componentes sob sua responsabilidade;

X – manter o ambiente de trabalho organizado e em condições adequadas de segurança.

13.3.4. Não será permitida a execução de reparos tecnicamente inadequados em pneus que apresentem danos estruturais, desgaste excessivo ou outras condições que comprometam a segurança operacional.

13.3.5. Quando constatada a impossibilidade técnica de reparo, o contratado deverá comunicar a situação ao responsável pela fiscalização, apresentando justificativa objetiva, sem realizar procedimentos que possam comprometer a integridade do veículo ou equipamento.

13.3.6. Os serviços de desmontagem, montagem e rodízio deverão ser executados exclusivamente quando necessários e autorizados, não sendo admitida cobrança em duplicidade por atividades já compreendidas na descrição do item contratado.

13.3.7. O fornecimento de pneus novos, câmaras de ar, rodas e demais peças não integrantes da descrição dos serviços contratados não estará incluído no objeto do

credenciamento, dependendo de contratação ou fornecimento específico pela Administração.

13.3.8. Os materiais de consumo necessários à execução ordinária de cada serviço deverão observar as condições e a composição de preços estabelecidas no Termo de Referência, vedada a cobrança adicional não prevista contratualmente.

13.4. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM

13.4.1. Os serviços de lavagem compreenderão procedimentos de limpeza simples e completa de veículos leves, médios e de grande porte, bem como de máquinas e equipamentos, conforme a classificação e as especificações previstas no Termo de Referência.

13.4.2. A lavagem simples compreenderá os procedimentos de limpeza definidos para o respectivo item contratado, incluindo a remoção de sujeiras externas, poeira, lama e demais resíduos, mediante utilização de água, produtos apropriados e equipamentos adequados.

13.4.3. A lavagem completa compreenderá os procedimentos de limpeza externa e interna previstos na especificação contratual, respeitadas as características e as particularidades dos veículos, máquinas e equipamentos.

13.4.4. Na execução dos serviços de lavagem, o contratado deverá:

I – utilizar produtos de limpeza adequados às superfícies e aos materiais dos veículos;

II – empregar equipamentos e técnicas que não provoquem danos à pintura, aos vidros, aos componentes elétricos, aos revestimentos e às demais partes dos veículos;

III – realizar a remoção de sujeiras e resíduos conforme a modalidade de lavagem autorizada;

IV – observar cuidados especiais com ambulâncias, veículos de transporte escolar e demais veículos destinados à prestação de serviços essenciais;

V – evitar aplicação direta de jatos de alta pressão sobre componentes elétricos, eletrônicos e outras partes sensíveis;

VI – utilizar água de forma racional, evitando desperdícios;

VII – manter instalações, equipamentos e áreas de execução em condições adequadas de higiene e segurança;

VIII – adotar procedimentos apropriados para coleta, contenção e destinação dos resíduos resultantes das atividades;

IX – comunicar ao fiscal responsável qualquer dano ou irregularidade identificada antes ou durante a execução;

X – entregar o veículo ou equipamento em condições adequadas de limpeza e conservação, conforme o serviço autorizado.

13.4.5. Os serviços de lavagem deverão ser realizados em locais que apresentem condições operacionais e ambientais compatíveis com a atividade, observadas as exigências de licenciamento ou autorização aplicáveis.

13.4.6. O contratado será responsável pelo fornecimento dos produtos, utensílios, equipamentos, água e demais insumos necessários à execução dos serviços, conforme as condições previstas no Termo de Referência e na composição dos preços contratados.

13.4.7. Não será admitida a utilização de produtos abrasivos, corrosivos ou incompatíveis com as superfícies dos veículos, quando capazes de provocar danos à pintura, aos revestimentos ou aos componentes mecânicos e elétricos.

13.4.8. A limpeza de componentes sensíveis deverá observar as recomendações técnicas pertinentes, sendo vedada a execução de procedimentos que comprometam a segurança ou o funcionamento dos veículos e equipamentos.

13.5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.5.1. Os serviços serão executados, preferencialmente, nas instalações dos prestadores credenciados, desde que disponham de estrutura física, equipamentos e condições operacionais adequadas à natureza dos serviços contratados.

13.5.2. Quando expressamente previsto no item contratado e tecnicamente viável, os serviços de borracharia poderão ser realizados em locais indicados pela Administração Municipal, especialmente nos casos de veículos ou máquinas impossibilitados de deslocamento.

13.5.3. A execução externa dependerá de autorização prévia, disponibilidade operacional do contratado e observância das condições de segurança, não sendo admitida cobrança de deslocamento ou de outros valores adicionais sem previsão contratual.

13.5.4. O encaminhamento dos veículos aos estabelecimentos credenciados será realizado conforme as necessidades administrativas e os procedimentos definidos pela unidade responsável pela frota.

13.5.5. A Administração não exigirá localização territorial específica como condição geral de participação, devendo o prestador comprovar capacidade de atendimento nos prazos e condições objetivamente estabelecidos no edital.

13.6. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

13.6.1. Os serviços deverão ser executados nos prazos estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço, considerando sua natureza, complexidade, porte do veículo ou equipamento e condições operacionais.

13.6.2. Para serviços ordinários de borracharia e lavagem, a execução deverá ocorrer, preferencialmente, no mesmo dia do recebimento do veículo ou equipamento, quando tecnicamente possível e observada a capacidade de atendimento do prestador.

13.6.3. Quando a natureza do serviço exigir prazo superior, o contratado deverá informar previamente a justificativa e a previsão de conclusão, submetendo-as à aprovação do fiscal responsável.

13.6.4. Nas situações que envolvam veículos utilizados em serviços públicos essenciais, a Administração poderá estabelecer prioridade de atendimento e prazo específico, desde que previstos objetivamente nas condições de convocação e observada a capacidade operacional do prestador.

13.6.5. Eventuais atrasos deverão ser comunicados imediatamente ao responsável pela fiscalização, acompanhados de justificativa e indicação do novo prazo previsto.

13.6.6. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e sanções previstas no edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7. DA QUALIDADE E RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

13.7.1. O contratado será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços executados e pelos danos que causar à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

13.7.2. Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados, utilizando equipamentos, ferramentas e materiais adequados, observadas as normas técnicas e de segurança pertinentes.

13.7.3. Constatada execução inadequada, defeituosa ou em desacordo com as especificações contratuais, o contratado deverá corrigir, refazer ou complementar o serviço, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais.

13.7.4. O contratado deverá zelar pela integridade dos veículos, máquinas, equipamentos, acessórios e demais bens públicos que estejam sob sua guarda ou responsabilidade durante a execução.

13.7.5. Qualquer dano, avaria, extravio ou ocorrência relevante deverá ser imediatamente comunicado ao fiscal responsável, para registro e adoção das providências cabíveis.

13.7.6. A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança do trabalho, proteção ambiental e demais disposições legais aplicáveis à atividade.

13.8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8.2. Compete à fiscalização verificar a conformidade dos serviços com as especificações contratadas, conferir os quantitativos executados, registrar ocorrências e atestar os serviços efetivamente realizados.

13.8.3. O fiscal poderá solicitar esclarecimentos, documentos, registros fotográficos e demais elementos necessários à comprovação da execução, observadas a pertinência e a proporcionalidade das exigências.

13.8.4. A fiscalização poderá rejeitar serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas, determinando sua correção ou repetição, sem ônus adicional para a Administração.

13.8.5. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado pela qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados.

13.8.6. A Administração poderá realizar inspeções nos estabelecimentos e nas condições operacionais dos prestadores, quando necessário à verificação do cumprimento das exigências contratuais.

13.9. DO RECEBIMENTO E DA COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.9.1. A conclusão de cada serviço deverá ser comunicada ao servidor responsável, para verificação da execução e conferência das condições do veículo, máquina ou equipamento.

13.9.2. O recebimento observará os procedimentos e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.9.3. Para fins de comprovação, o contratado deverá apresentar documento ou relatório de execução contendo, no mínimo:

I – número da Ordem de Serviço;

II – identificação do veículo, máquina ou equipamento;

III – descrição dos serviços realizados;

IV – quantidade efetivamente executada;

V – data de execução;

VI – preço unitário e valor correspondente;

VII – identificação do prestador;

VIII – identificação do responsável pelo recebimento ou atesto.

13.9.4. Os serviços somente serão considerados aptos à liquidação e ao pagamento após a verificação de sua efetiva execução e o correspondente atesto pelo servidor competente, observadas as demais exigências legais e contratuais.

13.9.5. Não serão admitidos pagamentos por serviços não executados, executados sem autorização, realizados em quantitativos superiores aos autorizados ou em desacordo com as especificações contratuais.

13.10. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.10.1. A medição dos serviços será realizada por unidade efetivamente executada, conforme os itens, unidades de medida e preços unitários estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

13.10.2. O valor devido corresponderá ao quantitativo de serviços regularmente executados e atestados, multiplicado pelo respectivo preço unitário contratado.

13.10.3. Para fins de pagamento, o contratado deverá apresentar documento fiscal legalmente admitido, acompanhado das Ordens de Serviço e dos comprovantes de execução exigidos pela Administração.

13.10.4. A liquidação e o pagamento observarão os prazos, as condições e a ordem cronológica de exigibilidade estabelecidos na legislação e nos instrumentos contratuais, especialmente nos arts. 141 e 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10.5. Os pagamentos estarão condicionados à regular liquidação da despesa, à disponibilidade financeira e ao cumprimento das exigências legais, observadas as obrigações assumidas pela Administração.

13.10.6. Não serão reconhecidos valores adicionais relativos a materiais, deslocamentos, equipamentos ou outras despesas que estejam compreendidos nos preços contratados, salvo previsão expressa e juridicamente válida no instrumento correspondente.

13.11. DAS OBRIGAÇÕES AMBIENTAIS E DE SEGURANÇA

13.11.1. Os prestadores deverão observar as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis às atividades de borracharia e lavagem de veículos.

13.11.2. Os resíduos decorrentes da execução, incluindo materiais contaminados, embalagens, produtos químicos e demais resíduos sujeitos a controle específico, deverão receber acondicionamento e destinação ambientalmente adequados.

13.11.3. Os serviços de lavagem deverão observar práticas de uso racional da água e medidas destinadas a evitar o lançamento irregular de efluentes, óleos, graxas e produtos químicos no solo ou na rede de drenagem.

13.11.4. Os prestadores de serviços de borracharia deverão adotar procedimentos seguros de manuseio, montagem, desmontagem, enchimento e movimentação de pneus, especialmente os utilizados em veículos pesados e máquinas agrícolas.

13.11.5. Caberá ao contratado disponibilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva exigíveis, quando aplicáveis, bem como orientar seus profissionais quanto aos procedimentos de segurança.

13.12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A EXECUÇÃO

13.12.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, as Ordens de Serviço, os instrumentos contratuais e a legislação aplicável.

13.12.2. A Administração Municipal poderá acompanhar e avaliar continuamente a qualidade dos serviços, adotando medidas corretivas e administrativas quando constatadas irregularidades.

13.12.3. A realização de serviços em desacordo com as condições estabelecidas poderá ensejar rejeição, determinação de correção, responsabilização contratual e aplicação das sanções cabíveis, respeitado o devido processo legal.

13.12.4. Os quantitativos estimados constituem parâmetros de planejamento, não gerando obrigação de contratação integral ou garantia de faturamento aos prestadores credenciados.

13.12.5. Todas as contratações e Ordens de Serviço deverão respeitar os limites autorizados, a disponibilidade orçamentária, os critérios objetivos de distribuição das demandas e as condições padronizadas de execução.

13.12.6. As condições estabelecidas neste capítulo têm por finalidade assegurar a prestação adequada, eficiente, segura e economicamente vantajosa dos serviços de borracharia e lavagem da frota municipal, garantindo a conservação dos bens públicos, a continuidade das atividades administrativas e a regularidade da execução contratual.

14. RECEBIMENTO, CONTROLE E PAGAMENTO

14.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1.1. O recebimento, o controle, a medição, a liquidação e o pagamento dos serviços de borracharia e lavagem de veículos, máquinas e equipamentos da frota do Município de Utinga/BA observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 117, 140, 141 e 143, da Lei Federal nº 4.320/1964, bem como as condições

estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos respectivos instrumentos contratuais.

14.1.2. Somente serão reconhecidos para fins de medição, liquidação e pagamento os serviços efetivamente executados, previamente autorizados pela Administração Municipal e devidamente comprovados e atestados pelos responsáveis pela fiscalização contratual.

14.1.3. A execução dos serviços ocorrerá conforme a necessidade das secretarias municipais, mediante emissão de Ordem de Serviço, observados os preços unitários previamente fixados, os quantitativos autorizados e a disponibilidade orçamentária.

14.1.4. O credenciamento não assegurará aos prestadores direito a quantitativos mínimos, exclusividade, faturamento fixo ou recebimento de valores sem a correspondente execução dos serviços.

14.2. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.2.1. Os serviços serão recebidos provisória e definitivamente, conforme a natureza e as características do objeto, observadas as disposições do art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação inicial da execução e registro da conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço emitida.

14.2.3. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação da qualidade, da quantidade e do cumprimento das exigências contratuais, com emissão de termo detalhado ou documento equivalente que comprove o atendimento das condições estabelecidas.

14.2.4. Para os serviços de borracharia, a verificação compreenderá, conforme o item contratado:

I – confirmação da execução do conserto, desmontagem, montagem ou rodízio de pneus;

II – identificação do veículo, máquina ou equipamento atendido;

III – conferência da quantidade efetivamente executada;

IV – verificação das condições aparentes de segurança e qualidade do serviço;

V – conferência da correspondência entre o serviço realizado e o item autorizado;

VI – identificação de eventuais irregularidades ou necessidade de correção.

14.2.5. Para os serviços de lavagem, a verificação compreenderá:

I – identificação do veículo, máquina ou equipamento atendido;

II – confirmação da modalidade de lavagem autorizada;

III – verificação da limpeza realizada, conforme a especificação do item;

IV – conferência da quantidade executada;

V – avaliação das condições de conservação e integridade do veículo;

VI – registro de eventuais falhas ou necessidade de complementação.

14.2.6. Os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo o contratado providenciar a correção ou repetição necessária, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização.

14.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica e contratual do prestador pela qualidade e segurança dos serviços executados, nos termos da legislação aplicável.

14.3. DO CONTROLE DAS ORDENS DE SERVIÇO

14.3.1. A Administração Municipal manterá controle individualizado das Ordens de Serviço emitidas, visando assegurar a rastreabilidade das contratações, a correta aplicação dos recursos públicos e a fiscalização dos serviços prestados.

14.3.2. Cada Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

I – número sequencial e data de emissão;

II – identificação da secretaria ou unidade administrativa solicitante;

III – identificação do prestador credenciado e contratado;

IV – identificação do veículo, máquina ou equipamento, com placa, patrimônio ou outro registro disponível;

V – descrição do serviço autorizado;

VI – item contratual correspondente;

VII – unidade de medida e quantidade autorizada;

VIII – valor unitário e valor total;

IX – local e prazo de execução;

X – identificação do responsável pela autorização;

XI – identificação do fiscal responsável pelo acompanhamento.

14.3.3. As Ordens de Serviço deverão ser emitidas antes do início da execução, sendo vedado o reconhecimento de serviços realizados sem autorização administrativa, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente formalizadas.

14.3.4. O setor responsável deverá manter registro dos serviços solicitados, autorizados, executados, recebidos, faturados e pagos, possibilitando o acompanhamento dos saldos contratuais e dos quantitativos disponíveis.

14.3.5. O controle deverá ser organizado por prestador, item de serviço, secretaria demandante e veículo ou equipamento atendido, permitindo a identificação de possíveis duplicidades, cobranças indevidas e execução acima dos limites autorizados.

14.3.6. A Administração poderá utilizar sistema informatizado, planilha eletrônica ou outro instrumento de controle que assegure a integridade, a organização e a rastreabilidade das informações.

14.4. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

14.4.1. A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados e atestados, observadas as unidades de medida e os preços unitários estabelecidos no Termo de Referência e nos respectivos instrumentos contratuais.

14.4.2. O valor de cada medição corresponderá à multiplicação da quantidade de serviços regularmente executados pelo preço unitário contratado para o respectivo item.

14.4.3. Os serviços serão medidos por unidade de execução, conforme a classificação prevista no Termo de Referência, não sendo admitida cobrança por estimativa, disponibilidade de mão de obra, permanência do veículo no estabelecimento ou atividades não autorizadas.

14.4.4. A medição deverá ser acompanhada de relatório ou documento equivalente contendo:

I – identificação do prestador;

II – período de referência;

III – número das Ordens de Serviço;

IV – identificação dos veículos, máquinas ou equipamentos atendidos;

V – descrição dos serviços realizados;

VI – quantitativos executados;

VII – preços unitários contratados;

VIII – valores totais por item;

IX – valor total da medição;

X – identificação e atesto do fiscal competente.

14.4.5. A medição poderá ser consolidada mensalmente, reunindo os serviços efetivamente executados no período, desde que cada lançamento esteja vinculado à respectiva Ordem de Serviço e ao comprovante de execução.

14.4.6. Não serão admitidas medições de serviços não executados, executados parcialmente sem a correspondente adequação do quantitativo, realizados em duplicidade ou em desacordo com as especificações contratuais.

14.4.7. Identificadas inconsistências na medição, o fiscal deverá solicitar os esclarecimentos ou ajustes necessários antes de seu atesto.

14.5. DA FISCALIZAÇÃO E DO ATESTO

14.5.1. A fiscalização dos serviços será exercida pelos servidores formalmente designados pela Administração Municipal, observadas as competências e atribuições estabelecidas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5.2. Compete aos fiscais verificar a efetiva prestação dos serviços, a correspondência com as Ordens de Serviço, a adequação dos quantitativos, a qualidade da execução e o cumprimento das condições contratuais.

14.5.3. O atesto deverá ser realizado somente após a comprovação da execução e a conferência dos documentos apresentados pelo contratado.

14.5.4. O fiscal poderá exigir registros fotográficos, relatórios de execução, identificação dos veículos atendidos e outros elementos pertinentes à comprovação dos serviços, quando necessários à fiscalização.

14.5.5. A fiscalização deverá registrar as ocorrências relevantes e comunicar ao gestor contratual eventuais irregularidades que demandem providências administrativas.

14.5.6. A designação dos fiscais deverá observar as secretarias e unidades administrativas efetivamente atendidas, admitindo-se substituição ou remanejamento mediante ato formal da autoridade competente, assegurada a continuidade do acompanhamento contratual.

14.5.7. O atesto da execução não substitui a liquidação da despesa, que deverá observar a conferência dos documentos comprobatórios, dos valores devidos e das demais exigências legais.

14.6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO

14.6.1. Para fins de pagamento, o contratado deverá apresentar documento fiscal legalmente admitido, acompanhado da documentação comprobatória dos serviços executados.

14.6.2. A documentação deverá compreender, conforme aplicável:

I – nota fiscal, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento fiscal legalmente admitido;

II – identificação do contrato ou instrumento equivalente;

III – Ordens de Serviço correspondentes;

IV – relatório ou mapa de medição;

V – comprovantes de execução e recebimento;

VI – atesto do fiscal responsável;

VII – dados bancários do contratado;

VIII – documentos de regularidade exigíveis, observadas as disposições legais e contratuais.

14.6.3. Para pessoas físicas, a documentação fiscal e os recolhimentos tributários e previdenciários deverão observar a legislação aplicável à natureza da prestação, inclusive quanto à utilização de documento fiscal ou recibo legalmente admitido.

14.6.4. Os documentos apresentados deverão conter informações suficientes para identificar o prestador, o serviço executado, o período de referência, os quantitativos e os valores correspondentes.

14.6.5. A apresentação de documentação incompleta ou com inconsistências poderá ensejar solicitação de correção ou complementação, observados os prazos e procedimentos legalmente aplicáveis.

14.7. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

14.7.1. A liquidação da despesa será realizada pelo setor competente, em conformidade com os arts. 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, mediante verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

14.7.2. A liquidação compreenderá a conferência:

I – da origem e do objeto da obrigação;

II – da identificação do credor;

III – da importância exata a pagar;

IV – do contrato ou instrumento equivalente;

V – da existência de empenho correspondente;

VI – da regularidade da documentação fiscal;

VII – das Ordens de Serviço emitidas;

VIII – das medições e dos atestos;

IX – da conformidade dos preços e quantitativos;

X – das retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis.

14.7.3. Somente serão encaminhadas para pagamento as despesas regularmente liquidadas, observadas as normas de execução orçamentária e financeira.

14.7.4. A existência de irregularidade documental ou divergência entre o serviço executado e o valor faturado deverá ser formalmente registrada e submetida às providências de saneamento cabíveis.

14.8. DAS CONDIÇÕES E DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

14.8.1. O pagamento será realizado pela Administração Municipal após a efetiva execução dos serviços, o recebimento, o atesto da fiscalização, a apresentação da documentação exigida e a regular liquidação da despesa.

14.8.2. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da regular liquidação da despesa, observadas as condições contratuais e a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8.3. Os pagamentos serão efetuados por transferência bancária para conta de titularidade do contratado, vedado o pagamento a terceiros sem fundamento legal e autorização administrativa pertinente.

14.8.4. Sobre os valores devidos incidirão as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação, conforme a natureza jurídica do prestador e o regime tributário aplicável.

14.8.5. A Administração deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, por fonte diferenciada de recursos e categoria contratual, nos termos da legislação aplicável.

14.8.6. A insuficiência momentânea de disponibilidade financeira não afastará as obrigações regularmente assumidas pela Administração, devendo eventuais situações de atraso ser tratadas conforme as disposições legais e contratuais.

14.8.7. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8.8. Eventual atualização monetária ou compensação financeira por atraso observará os critérios previstos no edital, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

14.9. DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

14.9.1. As despesas decorrentes das contratações serão custeadas pelas dotações orçamentárias das secretarias, fundos e demais unidades administrativas efetivamente demandantes.

14.9.2. Antes da assunção de obrigação financeira, deverá ser verificada a existência de crédito orçamentário suficiente e providenciado o correspondente empenho, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000.

14.9.3. O setor competente deverá acompanhar os saldos dos empenhos, contratos e quantitativos autorizados, evitando a realização de despesas superiores aos limites disponíveis.

14.9.4. O credenciamento, isoladamente, não constituirá obrigação de despesa, sendo necessária a formalização das contratações decorrentes e a observância dos procedimentos de execução orçamentária.

14.9.5. O valor global estimado do credenciamento constitui limite de planejamento da demanda, não representando obrigação de utilização integral dos recursos ou garantia de faturamento aos credenciados.

14.10. DAS GLOSAS E IRREGULARIDADES

14.10.1. A Administração poderá realizar glosas devidamente fundamentadas nos valores apresentados pelo contratado quando constatada cobrança indevida, execução parcial, duplicidade, divergência de quantitativos ou descumprimento das especificações contratuais.

14.10.2. As glosas deverão ser formalmente registradas, com indicação dos serviços, valores e motivos que justificaram a medida, assegurando-se ao contratado a possibilidade de manifestação.

14.10.3. Constatada irregularidade na execução, a Administração poderá determinar a correção do serviço, rejeitar o recebimento, promover a adequação da medição e adotar as medidas administrativas cabíveis.

14.10.4. A aplicação de penalidades contratuais observará procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, não se confundindo com a glosa de valores referentes a serviços não executados ou executados em desconformidade.

14.11. DA TRANSPARÊNCIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.11.1. A Administração manterá registros organizados das contratações, Ordens de Serviço, medições, documentos fiscais, atestos, liquidações e pagamentos realizados.

14.11.2. Os documentos deverão permitir a identificação dos serviços prestados, dos veículos e equipamentos atendidos, dos quantitativos executados, dos valores pagos e das respectivas unidades administrativas beneficiadas.

14.11.3. Os registros deverão permanecer disponíveis para fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo, observadas as normas de transparência pública, gestão documental e proteção de dados pessoais.

14.11.4. O setor responsável pelo controle contratual deverá acompanhar a distribuição das demandas entre os credenciados, verificando a observância do rodízio e a correspondência entre os serviços autorizados e os pagamentos efetuados.

14.12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.12.1. O recebimento, a medição e o pagamento dos serviços deverão observar critérios objetivos e documentação comprobatória suficiente, assegurando a regularidade da despesa pública.

14.12.2. É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses excepcionais legalmente admitidas, devidamente justificadas e previstas nos instrumentos pertinentes.

14.12.3. Nenhum pagamento será realizado por serviços não executados, não autorizados ou que não tenham sido regularmente comprovados e liquidados.

14.12.4. As condições de recebimento, controle e pagamento deverão ser aplicadas uniformemente aos prestadores credenciados, respeitadas as particularidades legais das contratações de pessoas físicas e jurídicas.

14.12.5. Os procedimentos estabelecidos neste capítulo têm por finalidade assegurar a efetiva prestação dos serviços, a rastreabilidade das despesas, a transparência da execução contratual, a economicidade e a correta aplicação dos recursos públicos destinados à manutenção e conservação da frota do Município de Utinga/BA.

15. REAJUSTE E REVISÃO DOS VALORES

Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 meses, contado da data da publicação do Edital, mediante aplicação de índice oficial adequado à natureza do objeto, preferencialmente IPCA/IBGE, salvo se outro índice for tecnicamente mais apropriado e devidamente justificado.

A revisão de preços poderá ser admitida, de forma excepcional, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovados fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, com demonstração documental idônea e análise motivada pela Administração.

A alteração dos valores, quando autorizada, deverá ser formalizada por apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso, e divulgada aos credenciados para ciência e aceitação das novas condições.

16. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

16.1. Constituem obrigações dos prestadores credenciados, pessoas físicas ou jurídicas, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos respectivos instrumentos contratuais, as disposições estabelecidas neste capítulo.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

16.2.1. Executar os serviços de borracharia e lavagem de veículos, máquinas e equipamentos da frota do Município de Utinga/BA, em conformidade com as especificações técnicas, os preços unitários, os prazos e as condições estabelecidas nos instrumentos contratuais.

16.2.2. Manter, durante a vigência do credenciamento e das contratações decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

16.2.3. Executar exclusivamente os serviços correspondentes aos itens para os quais esteja regularmente credenciado e contratado, observadas as Ordens de Serviço emitidas pela Administração Municipal.

16.2.4. Aceitar integralmente os preços unitários previamente estabelecidos pela Administração, sendo vedada a cobrança de valores adicionais não previstos contratualmente.

16.2.5. Disponibilizar, às suas expensas, os equipamentos, ferramentas, utensílios, produtos e materiais de consumo necessários à execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.2.6. Responsabilizar-se pela qualidade, segurança, eficiência e regularidade dos serviços prestados, empregando técnicas adequadas e observando as normas aplicáveis.

16.2.7. Cumprir as determinações regularmente expedidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e permitindo o acompanhamento da execução.

16.2.8. Comunicar à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, inclusive indisponibilidade operacional, danos identificados, atrasos ou situações que representem riscos à segurança.

16.2.9. Não transferir a terceiros a execução das obrigações assumidas, salvo nas hipóteses de subcontratação expressamente autorizadas no edital e no instrumento contratual.

16.2.10. Observar os princípios da boa-fé, probidade, transparência e responsabilidade na execução das obrigações contratuais.

16.3. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.3.1. Iniciar os serviços somente após o recebimento da Ordem de Serviço regularmente emitida e da formalização contratual cabível.

16.3.2. Executar os serviços dentro dos prazos autorizados, observadas a natureza da atividade, a complexidade do procedimento e as necessidades operacionais da Administração Municipal.

16.3.3. Disponibilizar estrutura operacional compatível com os serviços para os quais esteja credenciado, incluindo instalações, equipamentos, ferramentas e profissionais capacitados, quando aplicável.

16.3.4. Realizar os serviços com zelo, eficiência e qualidade, evitando danos aos veículos, máquinas, equipamentos e demais bens públicos.

16.3.5. Utilizar materiais e produtos apropriados, em conformidade com as especificações técnicas e as recomendações dos fabricantes, quando aplicáveis.

16.3.6. Comunicar previamente ao fiscal responsável a necessidade de serviços adicionais não contemplados na Ordem de Serviço, abstendo-se de executá-los sem autorização expressa.

16.3.7. Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, no prazo estabelecido pela fiscalização.

16.3.8. Manter organização e condições adequadas de higiene e segurança no ambiente de execução.

16.3.9. Não utilizar veículos, máquinas ou equipamentos da Administração Municipal para finalidades particulares ou atividades estranhas ao objeto contratado.

16.3.10. Entregar os veículos e equipamentos após a conclusão dos serviços, nas condições de conservação e funcionamento compatíveis com os procedimentos realizados.

16.4. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA

16.4.1. Executar os serviços de conserto, desmontagem, montagem e rodízio de pneus, conforme as características dos veículos e equipamentos e os itens contratados.

16.4.2. Utilizar equipamentos e ferramentas adequados ao porte dos pneus, rodas e veículos atendidos, observando as normas técnicas e os procedimentos de segurança.

16.4.3. Verificar previamente as condições dos pneus e comunicar à fiscalização a existência de danos que comprometam a segurança ou inviabilizem tecnicamente o reparo.

16.4.4. Não executar reparos em pneus que apresentem condições incompatíveis com a segurança operacional, devendo comunicar formalmente a impossibilidade técnica do serviço.

16.4.5. Realizar os procedimentos de desmontagem, montagem e rodízio de forma a preservar pneus, rodas, válvulas e demais componentes.

16.4.6. Empregar materiais de reparação adequados, respeitando as características e recomendações técnicas aplicáveis.

16.4.7. Adotar medidas de segurança durante operações de levantamento de veículos, movimentação de rodas e calibragem de pneus.

16.4.8. Comunicar imediatamente qualquer dano identificado ou provocado durante a execução, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

16.4.9. Não realizar cobrança separada por procedimentos já compreendidos na descrição e no preço unitário do serviço contratado.

16.4.10. Manter os equipamentos utilizados em condições adequadas de funcionamento e segurança.

16.5. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM

16.5.1. Executar os serviços de lavagem simples e completa conforme a classificação dos veículos, máquinas e equipamentos e as especificações previstas no Termo de Referência.

16.5.2. Utilizar produtos de limpeza adequados às superfícies, pinturas, revestimentos e componentes dos veículos.

16.5.3. Disponibilizar os equipamentos, utensílios, produtos e insumos necessários à execução, conforme as condições contratuais.

16.5.4. Realizar os procedimentos de limpeza com cuidado, evitando danos à pintura, aos vidros, aos componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos.

16.5.5. Observar cuidados específicos durante a lavagem de ambulâncias, veículos escolares, caminhões, máquinas pesadas e demais equipamentos que apresentem componentes sensíveis.

16.5.6. Não utilizar produtos abrasivos, corrosivos ou incompatíveis com os materiais dos veículos, quando capazes de provocar danos.

16.5.7. Manter as instalações de lavagem em condições adequadas de higiene, organização e segurança.

16.5.8. Adotar medidas para utilização racional da água e prevenção de desperdícios.

16.5.9. Observar as exigências ambientais aplicáveis ao manejo, tratamento e destinação de efluentes, óleos, graxas e demais resíduos gerados pela atividade.

16.5.10. Entregar os veículos devidamente limpos, conforme a modalidade contratada, corrigindo eventuais falhas identificadas pela fiscalização.

16.6. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO ATENDIMENTO E ÀS ORDENS DE SERVIÇO

16.6.1. Observar o sistema de rodízio e os critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos no edital.

16.6.2. Manifestar-se sobre as convocações recebidas no prazo estabelecido, informando sua disponibilidade para execução dos serviços.

16.6.3. Comunicar formalmente eventual impossibilidade de atendimento, apresentando justificativa quando cabível.

16.6.4. Cumprir integralmente as Ordens de Serviço aceitas, respeitando os quantitativos, prazos e condições autorizados.

16.6.5. Não executar serviços em quantidade superior à autorizada, nem substituir itens contratados sem aprovação expressa da Administração.

16.6.6. Informar imediatamente qualquer circunstância que impeça a execução regular da Ordem de Serviço.

16.6.7. Manter canais de comunicação atualizados para recebimento das convocações e demais comunicações administrativas.

16.6.8. Não exigir exclusividade, quantidade mínima de serviços ou garantia de faturamento em decorrência do credenciamento.

16.7. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À GUARDA E À CONSERVAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

16.7.1. Zelar pela integridade dos veículos, máquinas, equipamentos, acessórios e demais bens públicos recebidos para execução dos serviços.

16.7.2. Adotar medidas adequadas de segurança e conservação enquanto os bens estiverem sob sua responsabilidade.

16.7.3. Não permitir a utilização dos veículos por pessoas não autorizadas ou para finalidades diversas da execução contratual.

16.7.4. Comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de danos, avarias, furtos, acidentes ou quaisquer situações que possam comprometer a integridade dos bens.

16.7.5. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7.6. Não remover peças, acessórios ou componentes dos veículos sem necessidade técnica e autorização correspondente.

16.7.7. Restituir os bens públicos após a execução dos serviços, observadas as condições de recebimento e entrega estabelecidas pela Administração.

16.8. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS

16.8.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e tributárias decorrentes de suas atividades, conforme a natureza jurídica do contratado e a legislação aplicável.

16.8.2. Manter a regularidade fiscal, social e trabalhista exigível durante a vigência das contratações.

16.8.3. Responsabilizar-se pela remuneração, encargos e demais obrigações referentes aos profissionais utilizados na execução, quando houver.

16.8.4. Cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho, disponibilizando equipamentos de proteção individual e coletiva quando legalmente exigíveis.

16.8.5. Não utilizar trabalho infantil, trabalho forçado ou mão de obra em condições contrárias à legislação trabalhista.

16.8.6. Observar as normas aplicáveis à contratação de pessoas com deficiência, aprendizes e demais obrigações legais pertinentes, quando incidentes.

16.8.7. Reconhecer que a contratação não estabelece vínculo empregatício entre a Administração Municipal e os trabalhadores vinculados ao contratado.

16.8.8. Quando se tratar de pessoa física credenciada, observar as obrigações tributárias e previdenciárias próprias dessa condição, inclusive os recolhimentos e retenções legalmente exigíveis.

16.9. DAS OBRIGAÇÕES AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE

16.9.1. Cumprir a legislação ambiental aplicável às atividades de borracharia e lavagem de veículos.

16.9.2. Adotar práticas destinadas à redução do desperdício de água, energia e materiais utilizados na execução.

16.9.3. Realizar o acondicionamento, armazenamento e destinação ambientalmente adequados dos resíduos gerados, observadas as exigências legais.

16.9.4. Evitar o lançamento irregular de óleos, graxas, produtos químicos e efluentes no solo, em corpos hídricos ou em sistemas de drenagem.

16.9.5. Utilizar produtos e procedimentos que minimizem impactos ambientais, sem comprometer a qualidade dos serviços.

16.9.6. Manter as licenças, autorizações e demais documentos ambientais legalmente exigíveis para o exercício das atividades, quando aplicáveis.

16.9.7. Responder pelas infrações ambientais decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

16.10. DAS OBRIGAÇÕES DOCUMENTAIS E FINANCEIRAS

16.10.1. Apresentar documento fiscal legalmente admitido, correspondente aos serviços efetivamente executados, observadas as exigências tributárias aplicáveis.

16.10.2. Encaminhar as Ordens de Serviço, relatórios, comprovantes de execução e demais documentos necessários à medição, ao recebimento e à liquidação da despesa.

16.10.3. Informar corretamente os quantitativos executados e os valores correspondentes, respeitando os preços unitários contratados.

16.10.4. Não apresentar cobranças relativas a serviços não executados, não autorizados, duplicados ou realizados em desacordo com as condições contratuais.

16.10.5. Corrigir inconsistências documentais identificadas pela Administração, no prazo estabelecido.

16.10.6. Manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, contatos e informações bancárias.

16.10.7. Permitir a conferência dos documentos e registros relacionados à execução dos serviços pelos agentes públicos competentes e órgãos de controle.

16.11. DAS OBRIGAÇÕES PERANTE A FISCALIZAÇÃO

16.11.1. Facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, prestando as informações e os esclarecimentos solicitados.

16.11.2. Permitir, quando necessário, a verificação das condições operacionais e dos equipamentos utilizados na execução contratual.

16.11.3. Atender às determinações regulares dos fiscais e gestores, desde que relacionadas ao objeto contratado e compatíveis com as disposições legais.

16.11.4. Comunicar formalmente situações que possam comprometer a qualidade, a segurança ou a continuidade dos serviços.

16.11.5. Providenciar a correção de falhas apontadas pela fiscalização, observados os prazos estabelecidos.

16.11.6. Manter registros suficientes para comprovar a execução dos serviços, sempre que exigidos nos instrumentos contratuais.

16.11.7. Não dificultar ou impedir a atuação dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização.

16.12. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

16.12.1. O credenciado responderá pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, observadas as disposições contratuais e legais.

16.12.2. O descumprimento injustificado das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

16.12.3. A aplicação de sanções não afastará a obrigação de reparar danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros.

16.12.4. O credenciado deverá comunicar imediatamente qualquer impedimento legal ou operacional que comprometa sua permanência no cadastro ou a execução das obrigações contratuais.

16.12.5. A ocorrência de infrações graves ou reiteradas poderá ensejar o descredenciamento, observadas as hipóteses previstas no edital e o devido processo administrativo.

16.13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.13.1. O credenciado deverá cumprir integralmente as disposições do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência, dos instrumentos contratuais e das Ordens de Serviço regularmente emitidas.

16.13.2. As obrigações previstas neste capítulo aplicam-se às pessoas físicas e jurídicas, observadas as particularidades legais e operacionais de cada modalidade de contratação.

16.13.3. A Administração poderá exigir o cumprimento das obrigações necessárias à adequada execução do objeto, desde que previstas nos instrumentos pertinentes e compatíveis com a legislação.

16.13.4. O credenciamento não confere ao prestador direito à contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou garantia de faturamento.

16.13.5. O cumprimento das obrigações estabelecidas constitui condição essencial para assegurar a qualidade dos serviços, a conservação da frota municipal, a segurança dos usuários, a continuidade das atividades públicas e a correta aplicação dos recursos do Município de Utinga/BA.

17. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

17.1. Constituem obrigações do Município de Utinga, Estado da Bahia, na condição de CREDENCIANTE e CONTRATANTE, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos respectivos instrumentos contratuais, as disposições estabelecidas neste capítulo, visando assegurar a regularidade, a eficiência, a transparência e a adequada execução dos serviços de borracharia e lavagem de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal.

17.2. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

17.2.1. Assegurar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis ao procedimento de credenciamento e às contratações dele decorrentes.

17.2.2. Proporcionar aos prestadores credenciados as informações e condições administrativas necessárias à adequada execução dos serviços contratados.

17.2.3. Garantir tratamento isonômico, impessoal e transparente a todos os interessados e credenciados, vedando práticas que impliquem favorecimento ou restrição injustificada à participação.

17.2.4. Manter o Edital de Credenciamento disponível durante sua vigência, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados que atendam às exigências estabelecidas, nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2.5. Promover a análise dos pedidos de credenciamento, verificando o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme as exigências aplicáveis.

17.2.6. Formalizar as contratações decorrentes do credenciamento mediante os instrumentos legalmente cabíveis, observadas as condições previamente estabelecidas e a disponibilidade orçamentária.

17.2.7. Manter atualizados os registros dos prestadores credenciados, incluindo suas categorias de habilitação, situação cadastral, instrumentos contratuais e demais informações necessárias à gestão.

17.2.8. Adotar as providências administrativas necessárias à continuidade dos serviços públicos atendidos pela frota municipal, observadas as condições contratuais e os princípios da eficiência e da economicidade.

17.3. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

17.3.1. Distribuir as demandas de serviços de borracharia e lavagem mediante critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos no edital, em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3.2. Observar o sistema de rodízio sequencial por item de serviço, respeitando a ordem de convocação dos credenciados, a capacidade operacional e as condições previstas no instrumento convocatório.

17.3.3. Manter cadastro atualizado e listas individualizadas dos prestadores habilitados para cada item, assegurando a correta aplicação dos critérios de distribuição.

17.3.4. Registrar formalmente as convocações realizadas, os aceites, as recusas, as ausências de resposta e as demais ocorrências relacionadas à distribuição das demandas.

17.3.5. Impedir a escolha subjetiva de prestadores, vedando qualquer forma de direcionamento, favorecimento ou contratação em desacordo com os critérios estabelecidos.

17.3.6. Convocar sucessivamente os prestadores habilitados, observada a sequência de rodízio, sempre que houver necessidade de atendimento simultâneo ou indisponibilidade do prestador inicialmente convocado.

17.3.7. Assegurar aos credenciados acesso às informações relativas à sua posição nas listas de rodízio e às convocações realizadas, observadas as normas de transparência e proteção de dados.

17.3.8. Justificar e documentar eventuais situações excepcionais que exijam procedimentos específicos de atendimento, preservando a impessoalidade e a rastreabilidade das decisões administrativas.

17.4. DAS SOLICITAÇÕES E ORDENS DE SERVIÇO

17.4.1. Identificar previamente a necessidade administrativa e verificar a pertinência dos serviços solicitados pelas secretarias municipais e demais unidades responsáveis pela frota.

17.4.2. Emitir Ordem de Serviço antes do início da execução, contendo as informações necessárias à identificação do objeto, do prestador, do veículo ou equipamento, dos quantitativos, dos valores e do prazo autorizado.

17.4.3. Autorizar exclusivamente os serviços previstos no Termo de Referência e nos respectivos instrumentos contratuais, observados os preços unitários e os quantitativos disponíveis.

17.4.4. Disponibilizar ao contratado as informações necessárias à identificação dos veículos, máquinas e equipamentos que serão atendidos.

17.4.5. Providenciar, por meio da unidade administrativa responsável, o encaminhamento e a disponibilização dos veículos e equipamentos para execução dos serviços, quando aplicável.

17.4.6. Comunicar previamente ao prestador as condições específicas de atendimento, especialmente quando envolver veículos de transporte escolar, ambulâncias, caminhões, máquinas pesadas ou equipamentos com características operacionais particulares.

17.4.7. Não exigir a execução de serviços estranhos ao objeto contratado ou em condições incompatíveis com as especificações estabelecidas.

17.4.8. Formalizar previamente as alterações de serviços e quantitativos quando legalmente cabíveis, vedada a autorização informal de despesas.

17.5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.5.1. Designar formalmente os gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento das contratações, observadas as disposições do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5.2. Assegurar que os servidores designados tenham conhecimento das atribuições e disponham das condições necessárias ao adequado exercício da gestão e fiscalização.

17.5.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, as Ordens de Serviço e as condições contratuais.

17.5.4. Registrar as ocorrências relacionadas à execução, determinando as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades identificadas.

17.5.5. Verificar a qualidade dos serviços de borracharia e lavagem, considerando as características dos veículos, máquinas e equipamentos atendidos.

17.5.6. Conferir os quantitativos efetivamente executados e sua correspondência com as Ordens de Serviço autorizadas.

17.5.7. Comunicar formalmente ao contratado as irregularidades constatadas, estabelecendo prazo razoável para correção, conforme a natureza da ocorrência.

17.5.8. Promover a substituição ou o remanejamento dos fiscais e gestores, quando necessário, mediante ato formal da autoridade competente, assegurada a continuidade do acompanhamento contratual.

17.5.9. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de descumprimentos contratuais, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

17.5.10. Acompanhar a execução financeira dos contratos, evitando a realização de serviços acima dos limites autorizados.

17.6. DO RECEBIMENTO E DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

17.6.1. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, conforme os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6.2. Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, os quantitativos autorizados e os padrões de qualidade exigidos.

17.6.3. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais, mediante justificativa formal.

17.6.4. Exigir a correção, repetição ou complementação dos serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades, sem ônus adicional para a Administração, quando a responsabilidade for do contratado.

17.6.5. Realizar a medição dos serviços com base nas unidades efetivamente executadas e nos preços unitários previamente estabelecidos.

17.6.6. Conferir os relatórios, mapas de medição, Ordens de Serviço e demais documentos apresentados pelos prestadores.

17.6.7. Atestar exclusivamente os serviços comprovadamente executados e recebidos, vedado o reconhecimento de quantidades não realizadas ou não autorizadas.

17.6.8. Manter registros individualizados das medições, por prestador, item contratual, secretaria demandante e veículo ou equipamento atendido.

17.7. DAS OBRIGAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

17.7.1. Assegurar a existência de crédito orçamentário suficiente antes da assunção de obrigações financeiras decorrentes das contratações, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000.

17.7.2. Providenciar os empenhos correspondentes às despesas regularmente autorizadas, respeitando as dotações orçamentárias das secretarias, fundos e unidades administrativas demandantes.

17.7.3. Acompanhar os saldos contratuais, orçamentários e financeiros, evitando a realização de despesas superiores aos limites disponíveis.

17.7.4. Proceder à liquidação das despesas mediante conferência dos documentos fiscais, Ordens de Serviço, relatórios de medição, comprovantes de execução e atestos dos responsáveis.

17.7.5. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços regularmente executados, recebidos e liquidados, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.

17.7.6. Observar a ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos, conforme o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7.7. Efetuar as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, conforme a natureza jurídica do contratado e o regime tributário aplicável.

17.7.8. Comunicar ao contratado eventuais inconsistências documentais que impeçam a regular liquidação da despesa, indicando as providências necessárias ao saneamento.

17.7.9. Liberar a parcela incontroversa da obrigação quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7.10. Cumprir as obrigações financeiras regularmente assumidas, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis a eventuais atrasos.

17.8. DAS OBRIGAÇÕES DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

17.8.1. Manter arquivo físico ou eletrônico dos documentos relacionados ao credenciamento e às contratações decorrentes, assegurando sua integridade, organização e disponibilidade para fiscalização.

17.8.2. Registrar as informações referentes aos prestadores credenciados, às convocações, aos contratos, às Ordens de Serviço, às medições, aos pagamentos e às demais ocorrências relevantes.

17.8.3. Promover a divulgação dos atos e instrumentos sujeitos à publicidade obrigatória, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as disposições legais aplicáveis.

17.8.4. Disponibilizar aos órgãos de controle interno e externo os documentos e informações necessários à fiscalização da regularidade do procedimento.

17.8.5. Adotar mecanismos de controle destinados à prevenção de pagamentos em duplicidade, execução de serviços não autorizados, superfaturamento, direcionamento de demandas e demais irregularidades.

17.8.6. Manter atualizados os controles de utilização dos serviços por secretaria, veículo, máquina ou equipamento, permitindo a avaliação da frequência e dos custos de manutenção e conservação da frota.

17.8.7. Observar as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011, da Lei Federal nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis à transparência pública e à proteção de dados pessoais.

17.9. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA E À CONSERVAÇÃO DA FROTA

17.9.1. Encaminhar para execução apenas os serviços necessários e compatíveis com as condições técnicas dos veículos, máquinas e equipamentos.

17.9.2. Informar ao contratado, quando necessário, condições específicas que possam interferir na segurança da execução.

17.9.3. Não exigir procedimentos tecnicamente inadequados ou que possam comprometer a segurança dos veículos e de seus usuários.

17.9.4. Providenciar a avaliação das situações comunicadas pelo contratado que indiquem danos estruturais em pneus, riscos operacionais ou necessidade de serviços não contemplados na Ordem de Serviço.

17.9.5. Adotar as providências administrativas cabíveis quando identificadas condições que impeçam a utilização segura de veículos ou equipamentos.

17.9.6. Zelar pela utilização adequada dos serviços contratados, evitando solicitações desnecessárias, repetitivas ou incompatíveis com os princípios da economicidade e eficiência.

17.10. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À COMUNICAÇÃO COM OS CREDENCIADOS

17.10.1. Manter canais oficiais de comunicação para encaminhamento de convocações, Ordens de Serviço, notificações e demais informações relacionadas ao credenciamento.

17.10.2. Comunicar aos credenciados as alterações regularmente promovidas nas condições do procedimento, respeitadas as disposições legais e contratuais.

17.10.3. Prestar esclarecimentos necessários à correta interpretação das especificações técnicas e das condições de execução.

17.10.4. Informar tempestivamente as ocorrências que possam interferir na execução das obrigações contratadas.

17.10.5. Assegurar aos interessados o exercício dos direitos de petição, manifestação e recurso administrativo, nos termos da legislação aplicável.

17.10.6. Comunicar formalmente as decisões relativas a suspensão, descredenciamento, aplicação de sanções ou outras medidas que afetem a situação jurídica do prestador.

17.11. DAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

17.11.1. Adotar as medidas necessárias à apuração de irregularidades identificadas durante o credenciamento ou a execução contratual.

17.11.2. Instaurar, quando cabível, procedimento administrativo para apuração de descumprimentos contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.11.3. Aplicar as sanções administrativas legalmente previstas, quando caracterizadas as hipóteses de responsabilização do contratado, observadas as competências e os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.11.4. Formalizar e motivar as decisões administrativas que afetem os direitos e obrigações dos credenciados.

17.11.5. Promover a correção de falhas administrativas identificadas pelos setores de fiscalização, controle interno, assessoria jurídica ou órgãos de controle externo.

17.11.6. Assegurar que as contratações decorrentes do credenciamento permaneçam compatíveis com o interesse público e com as condições legais que fundamentaram sua adoção.

17.12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.12.1. O CREDENCIANTE deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.12.2. A Administração Municipal deverá assegurar condições adequadas de gestão, fiscalização, controle e pagamento, compatíveis com a natureza dos serviços contratados.

17.12.3. O credenciamento não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, devendo a execução ocorrer exclusivamente conforme as necessidades públicas efetivamente identificadas.

17.12.4. A Administração deverá preservar a igualdade de tratamento entre os credenciados, a transparência na distribuição das demandas e a padronização das condições contratuais.

17.12.5. O cumprimento das obrigações previstas neste capítulo tem por finalidade assegurar a regularidade das contratações, a eficiência dos serviços de borracharia e lavagem, a conservação da frota municipal, a continuidade dos serviços públicos essenciais e a correta aplicação dos recursos públicos do Município de Utinga/BA.

18. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

18.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1.1. A gestão e a fiscalização do presente credenciamento e das contratações dele decorrentes serão exercidas pelo Município de Utinga, Estado da Bahia, por intermédio dos agentes públicos formalmente designados pela autoridade competente, observadas as disposições dos arts. 7º, 8º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, do regulamento municipal aplicável e das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

18.1.2. A fiscalização terá por finalidade assegurar a regular execução dos serviços de borracharia e lavagem de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, verificando a conformidade técnica, a qualidade, os quantitativos executados, os preços contratados e o cumprimento das obrigações assumidas pelos prestadores.

18.1.3. A gestão do credenciamento compreenderá o acompanhamento administrativo do procedimento, a manutenção do cadastro de prestadores habilitados, o controle das convocações, a distribuição objetiva das demandas e a supervisão das contratações decorrentes.

18.1.4. A atuação dos responsáveis pela gestão e fiscalização deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, segregação de funções e interesse público.

18.1.5. A designação dos agentes responsáveis deverá ser formalizada mediante ato da autoridade competente, com identificação das atribuições e das unidades administrativas sob sua responsabilidade.

18.2. DA DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

18.2.1. A fiscalização dos serviços será realizada pelos servidores designados para acompanhamento das demandas das respectivas secretarias municipais, observada a competência administrativa de cada unidade.

18.2.2. Para fins de organização e acompanhamento, ficam indicados os seguintes servidores, cuja atuação dependerá da correspondente designação formal:

I – **Secretaria Municipal de Educação:** Jeane Lima Silva, matrícula nº 3988, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços executados nos veículos e equipamentos vinculados à Educação, especialmente aqueles destinados ao transporte escolar e às demais atividades educacionais.

II – **Secretaria Municipal de Saúde:** Walber Ramos de Moura, matrícula nº 4393, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços realizados nos veículos e equipamentos vinculados à Saúde, incluindo ambulâncias, veículos de transporte de pacientes e demais unidades da frota da Secretaria.

III – **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Regina Meire Sales Figueredo, matrícula nº 4501, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços executados nos veículos e equipamentos utilizados nas atividades da Assistência Social.

IV – **Secretaria Municipal de Planejamento:** Marilane de Souza Rodrigues, matrícula nº 925, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços vinculados à unidade administrativa para a qual for formalmente designada.

18.2.3. A fiscalização dos serviços executados em veículos, máquinas e equipamentos vinculados às demais secretarias municipais será atribuída a servidores formalmente designados pela autoridade competente, observadas as respectivas unidades demandantes.

18.2.4. A Administração poderá promover o remanejamento, a substituição ou a designação de novos fiscais, considerando a distribuição das atribuições, a capacidade operacional dos servidores e a necessidade de evitar sobrecarga decorrente do acompanhamento de outros contratos administrativos.

18.2.5. As alterações de fiscais deverão ser formalizadas por ato administrativo, assegurada a continuidade do acompanhamento e a transferência dos registros e documentos relativos às execuções em andamento.

18.2.6. A indicação dos servidores neste instrumento não substitui o ato formal de designação, devendo ser observadas as atribuições efetivamente conferidas pela autoridade competente.

18.3. DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CREDENCIAMENTO

18.3.1. A gestão administrativa do credenciamento será exercida por servidor formalmente designado, competindo-lhe coordenar e acompanhar os procedimentos necessários à regularidade das contratações decorrentes.

18.3.2. Constituem atribuições do responsável pela gestão:

I – acompanhar a vigência do Edital de Credenciamento e dos instrumentos contratuais;

II – manter atualizado o cadastro de prestadores habilitados;

III – controlar os itens e categorias para os quais cada prestador esteja credenciado;

IV – acompanhar a regularidade das condições de habilitação exigíveis;

V – supervisionar a aplicação dos critérios objetivos de distribuição das demandas;

VI – acompanhar a emissão e o controle das Ordens de Serviço;

VII – consolidar informações relativas aos quantitativos contratados, executados e disponíveis;

VIII – acompanhar os saldos contratuais e comunicar às unidades competentes eventuais necessidades de providências administrativas;

IX – receber e encaminhar comunicações dos fiscais relacionadas à execução;

X – promover os registros necessários à instrução de procedimentos de alteração, prorrogação, extinção contratual ou descredenciamento;

XI – acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas dos contratados;

XII – encaminhar à autoridade competente situações que demandem decisões administrativas;

XIII – manter organizados os documentos relativos ao credenciamento e às contratações decorrentes.

18.3.3. O gestor deverá atuar de forma coordenada com os fiscais, os setores de licitações e contratos, a contabilidade, a tesouraria e as unidades administrativas demandantes, respeitadas as atribuições de cada setor.

18.3.4. A gestão deverá assegurar que as contratações decorrentes do credenciamento sejam formalizadas antes da execução dos serviços e que as despesas observem os limites autorizados e a disponibilidade orçamentária.

18.4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS DOS CONTRATOS

18.4.1. Compete aos fiscais acompanhar diretamente a execução dos serviços vinculados às respectivas unidades administrativas, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas nos instrumentos contratuais.

18.4.2. São atribuições dos fiscais:

I – acompanhar a execução dos serviços autorizados;

II – verificar a correspondência entre a Ordem de Serviço e o serviço efetivamente realizado;

III – conferir a identificação do veículo, máquina ou equipamento atendido;

IV – verificar a qualidade e a adequação técnica dos serviços;

V – conferir os quantitativos efetivamente executados;

VI – verificar a aplicação dos preços unitários contratados;

VII – registrar as ocorrências identificadas durante a execução;

VIII – solicitar a correção de serviços executados em desconformidade;

IX – comunicar ao gestor contratual as irregularidades que ultrapassem sua competência;

X – acompanhar os prazos de execução;

XI – verificar os documentos comprobatórios apresentados pelos contratados;

XII – realizar o recebimento provisório, quando cabível;

XIII – emitir atesto dos serviços regularmente executados;

XIV – encaminhar os documentos necessários à medição e à liquidação da despesa;

XV – manter registros individualizados dos serviços executados nos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade.

18.4.3. Os fiscais deverão exercer suas atribuições de maneira objetiva, observando os limites de competência estabelecidos no ato de designação.

18.4.4. A fiscalização não poderá autorizar serviços estranhos ao objeto contratado, modificar preços unitários ou permitir execução acima dos quantitativos e limites regularmente autorizados.

18.4.5. As determinações expedidas pelos fiscais deverão guardar relação com o objeto contratado e observar as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

18.5. DO CONTROLE DAS ORDENS DE SERVIÇO

18.5.1. A Administração deverá manter controle individualizado das Ordens de Serviço, assegurando a identificação dos serviços solicitados, autorizados, executados e recebidos.

18.5.2. Cada Ordem de Serviço deverá conter as informações necessárias à identificação do prestador, da secretaria demandante, do veículo ou equipamento, do item contratual, dos quantitativos, dos valores e dos prazos de execução.

18.5.3. Os fiscais deverão verificar se os serviços executados correspondem integralmente às autorizações emitidas.

18.5.4. Não serão admitidos serviços realizados sem autorização prévia ou em quantitativos superiores aos estabelecidos, ressalvadas as situações legalmente admitidas e devidamente formalizadas.

18.5.5. O setor responsável deverá manter controle consolidado das Ordens de Serviço por prestador, secretaria, item e veículo ou equipamento, permitindo a identificação de duplicidades, inconsistências e eventuais cobranças indevidas.

18.5.6. As informações deverão ser registradas em sistema informatizado, planilha eletrônica ou outro meio adequado que assegure rastreabilidade e possibilidade de auditoria.

18.6. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA

18.6.1. A fiscalização dos serviços de borracharia compreenderá a verificação da execução dos procedimentos de conserto, desmontagem, montagem e rodízio de pneus, conforme os itens contratados.

18.6.2. O fiscal deverá verificar:

I – a identificação do veículo, máquina ou equipamento atendido;

II – a correspondência entre o serviço executado e o item autorizado;

III – a quantidade de serviços efetivamente realizada;

IV – as condições aparentes de qualidade e segurança;

V – a inexistência de danos decorrentes de execução inadequada;

VI – a observância das condições e dos prazos estabelecidos.

18.6.3. Quando identificadas falhas, defeitos ou procedimentos incompatíveis com as especificações técnicas, o fiscal deverá determinar as providências cabíveis para correção, registrando a ocorrência.

18.6.4. O fiscal deverá comunicar ao gestor contratual situações que possam comprometer a segurança dos veículos ou indicar descumprimento relevante das obrigações assumidas.

18.7. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM

18.7.1. A fiscalização dos serviços de lavagem compreenderá a verificação da limpeza executada, conforme a modalidade contratada e as características dos veículos, máquinas e equipamentos.

18.7.2. O fiscal deverá verificar:

I – a identificação do veículo ou equipamento atendido;

II – a modalidade de lavagem autorizada;

III – a qualidade da limpeza realizada;

IV – a correspondência entre os procedimentos executados e as especificações do item;

V – a preservação da pintura, dos revestimentos e dos componentes do veículo;

VI – a quantidade efetivamente executada;

VII – a observância dos prazos e demais condições contratuais.

18.7.3. Os serviços que apresentarem falhas ou desconformidades deverão ser submetidos à correção ou complementação pelo contratado, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de sua responsabilidade.

18.7.4. A fiscalização deverá observar eventuais irregularidades relacionadas à utilização de produtos inadequados, danos aos veículos ou descumprimento das condições ambientais e de segurança exigíveis.

18.8. DO RECEBIMENTO, DA MEDIÇÃO E DO ATESTO

18.8.1. O recebimento dos serviços observará as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

18.8.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação inicial da execução.

18.8.3. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação da conformidade dos serviços com as exigências contratuais.

18.8.4. A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados, observadas as unidades de medida e os preços unitários contratados.

18.8.5. O fiscal deverá conferir os documentos apresentados pelo prestador, verificando sua correspondência com as Ordens de Serviço e os registros de execução.

18.8.6. O atesto somente poderá ser emitido após a comprovação da efetiva execução dos serviços e da conformidade dos quantitativos apresentados.

18.8.7. A existência de divergências ou irregularidades deverá ser formalmente registrada e submetida às providências necessárias antes da conclusão do recebimento.

18.8.8. O atesto não substitui os procedimentos de liquidação da despesa, que deverão ser realizados pelo setor competente, nos termos da legislação aplicável.

18.9. DO CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

18.9.1. A gestão do credenciamento deverá acompanhar a aplicação do sistema de rodízio sequencial por item, assegurando o cumprimento dos critérios objetivos estabelecidos no edital.

18.9.2. Deverão ser mantidos registros das listas de credenciados, das posições de convocação, dos aceites, das recusas e dos serviços atribuídos.

18.9.3. A distribuição das demandas deverá ocorrer de forma impessoal, vedada a escolha subjetiva de prestadores ou qualquer forma de favorecimento.

18.9.4. Eventuais situações excepcionais deverão ser justificadas e registradas, observadas as condições estabelecidas no edital.

18.9.5. O gestor deverá verificar periodicamente a regularidade das convocações, comunicando à autoridade competente eventuais inconsistências identificadas.

18.10. DA GESTÃO DOS SALDOS CONTRATUAIS E ORÇAMENTÁRIOS

18.10.1. O gestor deverá acompanhar os saldos dos contratos e dos quantitativos disponíveis, de forma a evitar a emissão de Ordens de Serviço superiores aos limites autorizados.

18.10.2. As unidades administrativas demandantes deverão observar a disponibilidade orçamentária antes da assunção de obrigações financeiras.

18.10.3. A execução das despesas deverá respeitar os empenhos regularmente emitidos e as dotações orçamentárias correspondentes.

18.10.4. O setor competente deverá manter controle dos valores contratados, executados, liquidados e pagos.

18.10.5. A gestão deverá comunicar tempestivamente à autoridade competente a necessidade de providências relacionadas à vigência, aos saldos ou à continuidade dos serviços.

18.11. DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

18.11.1. Os fiscais deverão registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, indicando a natureza da irregularidade, a data, o prestador envolvido e as providências adotadas.

18.11.2. Constatadas falhas ou descumprimentos, o contratado deverá ser formalmente comunicado para apresentar esclarecimentos ou promover a correção necessária.

18.11.3. As situações que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor contratual e, quando necessário, à autoridade competente.

18.11.4. A aplicação de sanções administrativas observará os arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

18.11.5. A gestão deverá manter registros das notificações, manifestações, decisões e providências adotadas, assegurando a adequada instrução dos procedimentos administrativos.

18.12. DA SUBSTITUIÇÃO E DO REMANEJAMENTO DOS RESPONSÁVEIS

18.12.1. A Administração Municipal poderá substituir ou remanejar os gestores e fiscais designados, mediante ato formal da autoridade competente, quando necessário

à eficiência administrativa, à adequada distribuição de atribuições ou à continuidade da fiscalização.

18.12.2. O remanejamento poderá considerar o acúmulo de responsabilidades em outros contratos, a necessidade de acompanhamento de diferentes unidades administrativas e a disponibilidade funcional dos servidores.

18.12.3. A substituição deverá preservar a continuidade dos registros, das medições, das fiscalizações e dos procedimentos administrativos em andamento.

18.12.4. O servidor substituído deverá disponibilizar ao novo responsável os documentos e informações necessários ao regular prosseguimento das atividades.

18.12.5. A ausência temporária de fiscal ou gestor não autorizará a execução de serviços sem acompanhamento, devendo a Administração providenciar substituição ou designação temporária quando necessário.

18.13. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE INTERNO

18.13.1. A gestão e a fiscalização deverão manter registros suficientes para permitir a verificação da legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade da execução contratual.

18.13.2. Os documentos relacionados ao credenciamento e às contratações decorrentes deverão permanecer organizados e disponíveis para consulta pelos órgãos de controle interno e externo.

18.13.3. A Controladoria Interna do Município poderá realizar avaliações, inspeções e recomendações relacionadas aos procedimentos de gestão, fiscalização, distribuição das demandas, medição e pagamento.

18.13.4. Os responsáveis pela gestão e fiscalização deverão prestar as informações e apresentar os documentos solicitados pelos órgãos de controle, observadas suas competências legais.

18.13.5. As recomendações expedidas pelos órgãos de controle deverão ser avaliadas e encaminhadas às unidades competentes para adoção das providências cabíveis.

18.14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.14.1. A gestão e a fiscalização do credenciamento deverão ser exercidas de maneira contínua, organizada e documentada, assegurando o acompanhamento das contratações desde a emissão das Ordens de Serviço até o recebimento definitivo e a liquidação das despesas.

18.14.2. Os responsáveis deverão observar os limites de suas competências, sendo vedada a autorização de despesas, alterações contratuais ou procedimentos não previstos nas atribuições formalmente conferidas.

18.14.3. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade dos contratados pela execução dos serviços e pelos danos decorrentes de sua atuação, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.14.4. O Município poderá aperfeiçoar seus mecanismos de controle e acompanhamento, mediante procedimentos administrativos compatíveis com a legislação e com as condições estabelecidas no edital.

18.14.5. As disposições deste capítulo têm por finalidade assegurar a correta execução dos serviços de borracharia e lavagem, a adequada distribuição das demandas, a transparência das contratações, a conservação da frota municipal e a regular aplicação dos recursos públicos do Município de Utinga/BA.

19. DESCREDENCIAMENTO

O credenciado poderá ser descredenciado nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras medidas cabíveis:

a) Pedido formal do próprio credenciado, observado o cumprimento das obrigações pendentes;

b) Perda das condições de habilitação ou qualificação;

c) Execução inadequada, reiterada ou grave do objeto;

d) Recusa injustificada em atender solicitação regularmente emitida quando houver disponibilidade declarada;

e) Cobrança de valores superiores aos fixados ou cobrança de despesas não autorizadas;

f) Apresentação de documento falso ou informação inverídica;

g) Descumprimento de obrigações editalícias, contratuais ou legais;

h) Sanção que impeça a contratação com a Administração Pública.

O descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, exceto nos casos de pedido voluntário do credenciado ou perda objetiva de condição essencial, sem prejuízo da formalização do ato correspondente.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O credenciado que descumprir as obrigações assumidas ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta, a reincidência, o dano causado e as circunstâncias do caso concreto.

Constituem infrações, dentre outras:

a) Dar causa à inexecução parcial ou total do ajuste;

b) Ensejar retardamento da execução sem motivo justificado;

c) Apresentar documentação falsa ou declaração falsa;

d) Fraudar a execução do credenciamento;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Cobrar valores indevidos ou não autorizados;

g) Descumprir normas de segurança, higiene ou atendimento essencial ao objeto.

A multa poderá ser aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, sem prejuízo de glosas, ressarcimentos e demais penalidades cabíveis. A aplicação de sanções observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

21. IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E RECURSOS

Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital, nos termos e prazos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelas regras deste instrumento, mediante protocolo junto à Comissão de Contratação.

Das decisões da Comissão que indeferirem o credenciamento, promoverem descredenciamento ou aplicarem sanções caberá recurso administrativo, observados os prazos legais e o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

As respostas a pedidos de esclarecimento, decisões de impugnação, julgamentos de recursos, listas de credenciados e demais atos relevantes serão divulgados pelos meios oficiais adotados pelo Município.

22. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

O Edital, seus anexos, alterações, lista de credenciados, atos de julgamento, extratos e demais informações exigidas serão divulgados nos meios oficiais, inclusive Diário Oficial do Município.

A publicidade do credenciamento deverá permitir amplo conhecimento do procedimento, cadastramento permanente de interessados e controle social sobre as contratações realizadas.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A participação no credenciamento implica aceitação integral e irretratável das condições deste Edital e seus anexos;

b) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, princípios administrativos e demais normas aplicáveis;

c) O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público, anulá-lo por ilegalidade ou alterá-lo mediante justificativa, assegurada a publicidade dos atos;

d) O foro competente para dirimir controvérsias será o da Comarca de Utinga, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as competências legais dos órgãos de controle.

Utinga/BA, 11 de novembro de 2026

ALEXÂNIA COHIM SILVA DO PRADO
Secretária Municipal de Planejamento
Matricula nº 4483

KAUANE SILVA DE JESUS
Diretora de Div. de Controle de Frequência e Desempenho Funcional da Sec. de Planejamento
Matrícula nº 5962

KASSIO RODRIGUES DOS SANTOS PEREIRA
Coordenador do Departamento de Recursos Humanos
Matrícula nº 4061

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - TR

CREDENCIAMENTO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 023/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto o credenciamento de pessoas jurídicas e pessoas físicas legalmente aptas à prestação, sob demanda, de serviços comuns e contínuos de borracharia e lavagem de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, sem dedicação exclusiva de mão de obra, observadas as especificações e quantidades estimadas neste Termo de Referência.

1.2. O credenciamento é procedimento auxiliar previsto no art. 78, I, da Lei nº 14.133/2021, a ser utilizado na hipótese de contratação paralela e não excludente do art. 79, I, com contratações por inexigibilidade fundamentadas no art. 74, IV, desde que demonstrada a vantajosidade da pluralidade de prestadores. Não há disputa por menor preço entre credenciados: a Administração fixa valores unitários iguais para todos os habilitados em cada item.

1.3. O valor estimado é teto de planejamento, não constitui obrigação de consumo integral, garantia de demanda mínima ou exclusividade. A execução dependerá de ordens de serviço e disponibilidade orçamentária.

1.4. Prazo estimado dos contratos: 12 meses, contado da assinatura ou da data estabelecida no instrumento, admitidas prorrogações legalmente cabíveis, mediante motivação e demonstração de vantajosidade. Início pretendido: até o início de dezembro de 2026, após a regular formalização.

1.5. QUANTIDADES E PREÇOS UNITÁRIOS FIXOS

GRUPO I – BORRACHARIA

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço unit.	Total
1	Conserto de pneus de veículos leves	SV	1600	R$ 25,00	R$ 40.000,00
2	Desmontagem e montagem de pneus de veículos leves	SV	400	R$ 16,37	R$ 6.548,00
3	Rodízio de pneus de veículos leves	SV	300	R$ 18,00	R$ 5.400,00
4	Conserto de pneus de máquinas pesadas e agrícolas, inclusive tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras e pás carregadeiras	SV	250	R$ 100,00	R$ 25.000,00
5	Desmontagem e montagem de pneus de máquinas pesadas e agrícolas	SV	150	R$ 83,00	R$ 12.450,00
6	Conserto de pneus de ônibus, micro-ônibus, caminhões e caminhões basculantes	SV	1200	R$ 50,00	R$ 60.000,00
7	Desmontagem e montagem de pneus de ônibus, micro-ônibus, caminhões e caminhões basculantes	SV	300	R$ 50,00	R$ 15.000,00
8	Rodízio de pneus de ônibus, micro-ônibus, caminhões e caminhões basculantes	SV	200	R$ 76,77	R$ 15.354,00

Subtotal borracharia: R$ 179.752,00 — 4.400 serviços.

GRUPO II – LAVAGEM

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço unit.	Total
1	Lavagem simples de pequeno porte	SV	700	R$ 56,00	R$ 39.200,00
2	Lavagem simples de médio porte	SV	300	R$ 75,50	R$ 22.650,00
3	Lavagem simples de grande porte	SV	600	R$ 180,00	R$ 108.000,00

4	Lavagem completa de pequeno porte	SV	400	R$ 110,00	R$ 44.000,00
5	Lavagem completa de médio porte	SV	200	R$ 200,00	R$ 40.000,00
6	Lavagem completa de grande porte	SV	300	R$ 318,80	R$ 95.640,00

Subtotal lavagem: R$ 349.490,00 — 2.500 serviços. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 529.242,00 — 6.900 serviços.

1.6. Os valores unitários correspondem ao MENOR preço individual identificado em cada item nos relatórios de cotação de agosto e outubro de 2026, e não à média ou mediana. O preço fixo abrange mão de obra, equipamentos, materiais de consumo ordinários, tributos, encargos e despesas necessárias à execução. Materiais de reposição não expressamente incluídos no serviço não poderão ser cobrados sem instrumento próprio.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Administração necessita manter veículos leves, ambulâncias, transporte escolar, ônibus, caminhões, tratores e máquinas operacionais em condições seguras de uso. Avarias em pneus, acúmulo de resíduos e sujeira decorrentes do tráfego em vias urbanas e rurais comprometem disponibilidade, segurança, conservação patrimonial e continuidade dos serviços de saúde, educação, infraestrutura e assistência social.

2.2. A demanda está formalizada em DFD e analisada em ETP. Os quantitativos decorrem de referência histórica do Credenciamento nº 005/2023 e projeções atuais por categorias de serviços, com execução variável conforme o uso efetivo da frota.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende rede de prestadores credenciados por item ou grupo de itens, com condições uniformes, preços fixos e possibilidade de adesão de todos os interessados habilitados durante a vigência do edital, sem limitação injustificada de vagas.

3.2. A distribuição das ordens observará rodízio objetivo entre credenciados habilitados no mesmo item, registrado em sistema ou planilha auditável, com alternância pela ordem de credenciamento e reinício ao término do ciclo. A recusa justificada, indisponibilidade documentada ou necessidade de atendimento urgente permitirá convocar o próximo, preservada a rastreabilidade. Para urgências, observar-se-ão capacidade de resposta e localização operacional mediante critérios previamente divulgados, sem preferência pessoal.

3.3. O credenciamento poderá ser segmentado em borracharia e lavagem e por itens, admitida habilitação parcial de acordo com capacidade técnica, para ampliar participação e evitar exigências desproporcionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os prestadores deverão possuir capacidade operacional, ferramentas adequadas, instalações ou estrutura móvel compatíveis com o serviço ofertado, equipe qualificada e condições de segurança, higiene e proteção ambiental. É vedada execução que comprometa sistemas de freio, direção, sensores, componentes elétricos ou a integridade dos pneus.

4.2. Borracharia: inspeção visual prévia; identificação de avaria; remoção e instalação com equipamentos adequados; reparo tecnicamente seguro apenas quando admissível pelo fabricante e normas técnicas; calibração conforme especificação do veículo; verificação de estanqueidade; aperto de fixadores com procedimento apropriado; devolução de pneus sem

danos adicionais. Pneus estruturalmente comprometidos ou com reparo proibido deverão ser recusados e comunicados ao fiscal.

4.3. Rodízio: remanejamento conforme configuração do veículo, desgaste, tipo de pneu e orientações do fabricante, vedadas combinações incompatíveis. Desmontagem/montagem: desmontar, montar, assentar e calibrar com ferramentas e proteção apropriadas; balanceamento, alinhamento e substituição de pneus não integram o objeto, salvo previsão expressa em outro instrumento.

4.4. Lavagem simples: remoção de poeira, lama e sujidades externas, limpeza de carroceria e vidros, enxágue e secagem básica, com produtos compatíveis. Lavagem completa: lavagem externa minuciosa, limpeza de rodas e caixas de roda acessíveis, aspiração e higienização ordinária de cabine e superfícies internas, tapetes e vidros, sem desmontagem mecânica ou higienização hospitalar especializada.

4.5. Porte pequeno: automóveis e utilitários leves; médio: vans, micro-ônibus e veículos de dimensões intermediárias; grande: ônibus, caminhões, máquinas e equipamentos pesados, conforme enquadramento motivado na ordem de serviço. A lavagem de máquinas deverá evitar jatos diretos sobre módulos eletrônicos, rolamentos, tomadas de ar e sistemas sensíveis.

4.6. Os insumos devem ter procedência regular; vedados produtos agressivos ou descarte de efluentes em solo e drenagem pluvial. A contratada deverá possuir licenças, alvarás e autorizações efetivamente exigíveis para a atividade e o estabelecimento, conforme normas locais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Cada demanda será precedida de ordem de serviço com órgão requisitante, identificação e placa/patrimônio, item, descrição, quantidade, local, prazo, prestador designado e autorização. Não haverá pagamento por serviços não autorizados.

5.2. O prestador deverá confirmar recebimento e disponibilidade, executar os serviços no prazo estabelecido na ordem conforme complexidade e urgência, apresentar registro de início e conclusão, e permitir inspeção do fiscal. Prazos específicos para atendimento ordinário e emergencial serão padronizados no edital conforme capacidade demonstrada dos prestadores.

5.3. Em caso de falha, o prestador deverá corrigir o serviço sem ônus, dentro do prazo fixado pela fiscalização, preservadas as garantias legais. Serviços adicionais não previstos exigem autorização e instrumento próprio, quando cabível.

5.4. Os serviços serão preferencialmente realizados em local adequado do credenciado, podendo haver atendimento externo quando compatível com a segurança e expressamente autorizado, sem cobrança adicional não prevista.

5.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

(PESSOA JURÍDICA)

5.5.1. - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

5.5.2. - Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

5.5.3. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no registro correspondente;

5.5.4 - Cédula de identidade e CPF dos sócios e/ou empresário individual constante (s) no Contrato Social ou alteração Contratual;

(PESSOA FÍSICA)

5.5.5 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), junto à Receita Federal

5.5.6 - Cédula de identidade e CPF;

5.7. -REGULARIDADE FISCAL

5.7.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ / MF**); **(PESSOA JURÍDICA).**

5.7.2 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **– FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF; **(PESSOA JURÍDICA).**

5.7.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União** e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social **– INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014. **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

5.7.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado; **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

5.7.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município; **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

5.7.6 - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011. **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

5.8. –QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.8.1. – Pelo menos um atestado (s) de desempenho anterior, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, compatível com o objeto. **(PESSOA JURÍDICA e FÍSICA).**

5.9. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.9.1. - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 dias corridos antes da data da apresentação dos documentos de habilitação e com prazo de validade vigente; **(PESSOA JURÍDICA).**

5.9.2. - Certidão negativa de Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial 1º Grau, emitida em até 90 dias corridos antes da data da apresentação dos documentos de habilitação e com prazo de validade vigente; **(PESSOA FÍSICA).**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão será exercida por agente formalmente designado; a fiscalização por servidores designados conforme a secretaria atendida, observados arts. 117 da Lei nº 14.133/2021 e a segregação de funções. A fiscalização registrará ordens, execução, ocorrências, recusas, glosas, correções e atestes.

6.2. Para as áreas indicadas: Regina Meire Sales Figueredo, matrícula 4501, Assistência Social; Jeane Lima Silva, matrícula 3988, Educação e Cultura; Walber Ramos de Moura, matrícula 4393, Saúde; Marilane de Souza Rodrigues, matrícula 925, Planejamento, conforme atos formais de designação e atribuições.

6.3. A Administração manterá controle centralizado dos saldos por item, rodízio, valores executados, relatórios por veículo e por secretaria, prazos e desempenho dos prestadores, vedada contratação além dos limites autorizados.

7. RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento provisório mediante comprovante de execução e conferência inicial pelo fiscal; definitivo após verificação da conformidade, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e dos prazos definidos no contrato. Irregularidades serão registradas e corrigidas sem ônus.

7.2. A medição será mensal e individualizada por ordem de serviço efetivamente concluída, contendo placa ou patrimônio, item, quantidade, data, valor unitário fixo, total, evidência documental e ateste. Não se admite cobrança por deslocamento ou material não previsto.

7.3. O pagamento ocorrerá após recebimento definitivo, apresentação de documento fiscal hábil, conferência da regularidade exigível e liquidação da despesa, no prazo contratual e observada a ordem cronológica de pagamentos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021. Glosas deverão ser fundamentadas e comunicadas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Será publicado edital de chamamento público para credenciamento, com divulgação e manutenção de acesso no PNCP e demais meios exigíveis, admitindo ingresso de interessados durante sua vigência. Todos os que comprovarem os requisitos poderão ser credenciados nos itens escolhidos, sem classificação por disputa de preços.

8.2. O credenciado deverá aceitar integralmente os preços fixos e condições uniformes do edital. A contratação não garante quantitativo mínimo. O rodízio, a capacidade técnica, a disponibilidade e os critérios previamente definidos orientarão as convocações, com registros verificáveis e tratamento isonômico.

8.3. Serão observados os arts. 62 a 70, 74, IV, 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal aplicável. A recusa injustificada e o descumprimento sujeitam o credenciado às medidas previstas no edital, assegurados contraditório e ampla defesa.

9. JUSTIFICATIVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa deverá ser precedida de indicação da classificação orçamentária pertinente a cada unidade requisitante, compatibilidade com PPA, LDO e LOA e emissão de empenho antes da execução, conforme arts. 18, 72, IV, e 150 da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 4.320/1964 e Lei

Complementar nº 101/2000. O credenciamento não dispensa controle da disponibilidade financeira.

??????

10. PRAZO DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

10.1. O edital de credenciamento terá vigência de 12 meses, com possibilidade de manutenção de inscrições durante o período e eventual prorrogação justificada conforme legislação e regulamento aplicável. Cada contrato terá prazo de 12 meses, respeitados a vigência do chamamento, os créditos orçamentários e as condições de prorrogação legal.

10.2. A publicação e a formalização dos contratos e seus extratos observarão as regras de publicidade e eficácia da Lei nº 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar pessoalmente ou por equipe sob sua responsabilidade os serviços autorizados; manter habilitação, capacidade operacional, segurança e regularidade; fornecer ferramentas, EPIs e insumos necessários; preservar bens públicos; comunicar danos, falhas e impedimentos; responder por prejuízos decorrentes de culpa ou dolo; emitir documentação fiscal e relatórios; cumprir normas trabalhistas, ambientais e de proteção de dados; não realizar serviços sem ordem escrita; corrigir defeitos imputáveis à execução.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Emitir ordens de serviço claras; indicar fiscal e gestor; assegurar acesso aos veículos; manter critérios impessoais de distribuição; acompanhar, receber e atestar a execução; comunicar inconformidades; processar pagamentos devidos; registrar ocorrências; assegurar transparência e equilíbrio contratual na forma legal.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação integral do objeto e a cessão da posição de credenciado. Subcontratação parcial somente mediante previsão expressa no edital e autorização prévia e motivada da Administração, observados art. 122 da Lei nº 14.133/2021, responsabilidade integral do contratado e requisitos de habilitação pertinentes.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços serão fixos pelo prazo mínimo de um ano contado da data-base do orçamento estimado, observada a Lei nº 10.192/2001 e o art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021. Após a anualidade, poderá ser aplicado índice setorial adequado previamente definido no edital e contrato, mediante apostilamento quando cabível, respeitados os pressupostos legais e a uniformidade dos preços do credenciamento.

14.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro seguirá os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação do fato gerador e análise motivada, sem reajuste automático por mera oscilação ordinária de custos.

15. DAS SANÇÕES

15.1. O descumprimento sujeitará o responsável, conforme gravidade e tipificação, às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e

contratar e declaração de inidoneidade, com processo administrativo, contraditório, ampla defesa e proporcionalidade.

15.2. Poderá ser prevista multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor da ordem inadimplida, limitada a 10%, e multa compensatória de até 20% sobre o valor da obrigação inadimplida, observada motivação e vedação de bis in idem. O descredenciamento observará hipóteses objetivas, decisão motivada e direito de defesa.

16. DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

16.1. Utilizar água racionalmente e equipamentos eficientes; preferir produtos biodegradáveis e regularizados; assegurar captação e destinação ambientalmente adequada de efluentes oleosos, resíduos, embalagens e pneus inservíveis, conforme normas ambientais, de saneamento e logística reversa aplicáveis; vedar lançamento em rede pluvial e corpos d'água.

16.2. As operações deverão respeitar normas de saúde e segurança ocupacional, acondicionamento e destinação de resíduos, com comprovação documental quando solicitada pela fiscalização.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram a instrução o DFD, o ETP, a pesquisa de preços, o edital de credenciamento e seus anexos. Divergências serão solucionadas conforme a Lei nº 14.133/2021, regulamento municipal e instrumentos convocatórios, preservados publicidade, isonomia e motivação.

17.2. Os quantitativos são estimativos e poderão ser utilizados conforme a demanda efetiva, sem garantia de consumo mínimo. Os preços fixos deverão ser publicados de forma transparente e permanecer uniformes entre credenciados de um mesmo item.

17.3. A formalização das contratações ficará condicionada à habilitação, justificativa do enquadramento no art. 79, I, disponibilidade orçamentária, autorização competente e publicidade legal.

Utinga/BA, 11 de novembro de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

_____

ALEXÂNIA COHIM SILVA DO PRADO
Secretária Municipal de Planejamento
Matrícula nº 4483

_____

KAUANE SILVA DE JESUS
Diretora de Divisão de Controle de Frequência e Desempenho Funcional
Matrícula nº 5962

_____

KASSIO RODRIGUES DOS SANTOS PEREIRA
Coordenador do Departamento de Recursos Humanos
Matrícula nº 4061

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 023/2026

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UTINGA/BA
ASSUNTO: REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA E LAVAGEM DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA FROTA MUNICIPAL.

O(A) requerente _____, pessoa ( ) jurídica / ( ) física, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob nº _____, com sede ou endereço profissional à _____, nº _____, bairro _____, município _____, UF _____, CEP _____, telefone/WhatsApp _____, e-mail _____, neste ato representado(a), quando aplicável, por _____, CPF nº _____, vem, respeitosamente, requerer seu CREDENCIAMENTO perante o Município de Utinga/BA para a prestação, sob demanda, de serviços comuns e contínuos de borracharia e/ou lavagem de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, conforme as especificações, os preços unitários e as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento Público nº 007/2026 e seus anexos.

1. DOS SERVIÇOS PRETENDIDOS

O(A) requerente manifesta interesse em se credenciar para a execução dos serviços correspondentes aos itens assinalados abaixo, observadas as especificações e os preços unitários estabelecidos no Termo de Referência.

LOTE I – SERVIÇOS DE BORRACHARIA
( ) Item 01 – Serviço de borracharia.
( ) Item 02 – Serviço de borracharia.
( ) Item 03 – Serviço de borracharia.
( ) Item 04 – Serviço de borracharia.
( ) Item 05 – Serviço de borracharia.
( ) Item 06 – Serviço de borracharia.
( ) Item 07 – Serviço de borracharia.
( ) Item 08 – Serviço de borracharia.

LOTE II – SERVIÇOS DE LAVAGEM
( ) Item 01 – Serviço de lavagem.
( ) Item 02 – Serviço de lavagem.
( ) Item 03 – Serviço de lavagem.
( ) Item 04 – Serviço de lavagem.
( ) Item 05 – Serviço de lavagem.
( ) Item 06 – Serviço de lavagem.

Os itens assinalados correspondem às respectivas especificações constantes da planilha de serviços e preços do Termo de Referência.

2. DAS DECLARAÇÕES DO REQUERENTE

O(A) requerente declara, sob as penas da lei:

I – Que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento Público nº 007/2026, no Termo de Referência e em seus anexos.

II – Que possui capacidade técnica e operacional para executar os serviços correspondentes aos itens para os quais solicita credenciamento.

III – Que aceita os preços unitários previamente fixados pela Administração Municipal, comprometendo-se a executar os serviços nas condições estabelecidas.

IV – Que está ciente de que o credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou garantia de faturamento.

V – Que concorda com os critérios objetivos de distribuição das demandas, inclusive o sistema de rodízio previsto no edital.

VI – Que se compromete a executar os serviços somente mediante convocação e emissão da correspondente Ordem de Serviço, observadas as condições contratuais.

VII – Que não se encontra impedido(a) de participar de contratações públicas, nos termos da legislação aplicável.

VIII – Que se compromete a manter, durante a vigência do credenciamento e das contratações decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigíveis.

IX – Que são verdadeiras as informações prestadas e autênticos os documentos apresentados, responsabilizando-se por sua exatidão.

3. DO REQUERIMENTO

Diante do exposto, requer a análise da documentação apresentada e, constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento Público nº 007/2026, o deferimento de seu credenciamento para os itens assinalados, com a consequente inclusão na relação de prestadores habilitados do Município de Utinga/BA.

Utinga/BA, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do requerente ou representante legal
Nome: _____
CPF: _____
CNPJ (quando aplicável): _____

ANEXO III - DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1. Declaração unificada

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que:

a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação do Edital;

b) Não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar;

d) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

e) Não possui em seu quadro societário servidor público municipal em situação vedada pela legislação;

f) Está ciente das obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

g) Compromete-se a manter as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento;

h) Aceita os preços públicos fixados pela Administração para as categorias credenciadas.

Local e data: _____

_____
Representante legal

ANEXO IV – PROPOSTA / ACEITE DOS PREÇOS PÚBLICOS FIXADOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2026
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 023/2026

À Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Utinga/BA
OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas e pessoas físicas legalmente aptas à prestação, sob demanda, de serviços comuns e contínuos de borracharia e lavagem de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal.
PROPONENTE (razão social/nome): _____
CNPJ/CPF: _____ Endereço: _____
Telefone/WhatsApp: _____ E-mail: _____
Representante legal (quando aplicável): _____ CPF: _____
O(A) proponente acima identificado(a) declara conhecer e aceitar integralmente os preços públicos unitários fixados pela Administração Municipal no Edital de Credenciamento Público nº 007/2026 e no Termo de Referência, exclusivamente para os itens assinalados abaixo, comprometendo-se a executar os serviços nas condições previstas nos instrumentos pertinentes.

LOTE I – SERVIÇOS DE BORRACHARIA

Aceite	Item	Descrição	Unid.	Quant. estim.	Preço unit. (R$)	Total estim. (R$)
☐	1	Conserto de pneus de veículos leves	SV		R$ 25,00	
☐	2	Desmontagem e montagem de pneus de veículos leves	SV		R$ 16,37	
☐	3	Rodízio de pneus de veículos leves	SV		R$ 18,00	
☐	4	Conserto de pneus de máquinas pesadas e agrícolas, inclusive tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras e pás carregadeiras	SV		R$ 100,00	
☐	5	Desmontagem e montagem de pneus de máquinas pesadas e agrícolas	SV		R$ 83,00	
☐	6	Conserto de pneus de ônibus, micro-ônibus, caminhões e caminhões basculantes	SV		R$ 50,00	
☐	7	Desmontagem e montagem de pneus de ônibus, micro-ônibus, caminhões e caminhões basculantes	SV		R$ 50,00	
☐	8	Rodízio de pneus de ônibus, micro-ônibus, caminhões e caminhões basculantes	SV		R$ 76,77	

Subtotal:

LOTE II – SERVIÇOS DE LAVAGEM

Aceite	Item	Descrição	Unid.	Quant. estim.	Preço unit. (R$)	Total estim. (R$)
☐	1	Lavagem simples de pequeno porte	SV		R$ 56,00	
☐	2	Lavagem simples de médio porte	SV		R$ 75,50	
☐	3	Lavagem simples de grande porte	SV		R$ 180,00	
☐	4	Lavagem completa de pequeno porte	SV		R$ 110,00	
☐	5	Lavagem completa de médio porte	SV		R$ 200,00	
☐	6	Lavagem completa de grande porte	SV		R$ 318,80	

Subtotal:

VALOR GLOBAL ESTIMADO:

Declara, ainda, que: (I) aceita os preços unitários dos itens assinalados, sem acréscimos; (II) os preços incluem mão de obra, tributos, encargos, materiais de consumo, produtos, equipamentos, ferramentas e demais custos diretos e indiretos previstos no objeto; (III) dispõe de condições técnicas e operacionais para os serviços pretendidos; (IV) reconhece que as quantidades são estimativas e não garantem contratação, exclusividade ou faturamento; (V) aceita o rodízio e os critérios objetivos de distribuição das demandas; e (VI) executará serviços somente após formalização cabível e emissão de Ordem de Serviço.

O aceite refere-se apenas aos itens assinalados pelo proponente. Os valores totais das planilhas representam a estimativa global da Administração e não constituem proposta de fornecimento integral nem garantia de contratação individual.

Utinga/BA, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do proponente ou representante legal

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UTINGA/BA E _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA E/OU LAVAGEM DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA FROTA MUNICIPAL.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O MUNICÍPIO DE UTINGA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Dias da Rocha, nº 57, Centro, Utinga/BA, CNPJ nº _____, representado por _____, doravante CONTRATANTE ou CREDENCIANTE, e _____, pessoa ( ) jurídica / ( ) física, CNPJ/CPF nº _____, endereço _____, representada, quando aplicável, por _____, CPF nº _____, doravante CONTRATADA ou CREDENCIADA, celebram o presente contrato.

1.2. A contratação decorre do Processo Administrativo nº 062/2026, Credenciamento Público nº 007/2026 e Inexigibilidade nº 023/2026, com fundamento nos arts. 74, IV, 78, I, e 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Integram o contrato, independentemente de transcrição, o edital, o Termo de Referência, os anexos, o requerimento e a declaração de aceite dos preços públicos fixados.

1.4. A contratação é paralela e não excludente, com condições padronizadas, sem seleção de fornecedor exclusivo, na forma do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A execução ficará sujeita à legislação municipal aplicável e às condições vigentes do edital, preservadas a segurança jurídica e as regras contratuais regularmente pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Prestação, sob demanda, de serviços comuns e contínuos de borracharia e/ou lavagem de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal de Utinga/BA, nos itens em que a CONTRATADA foi credenciada, conforme especificações e preços do Termo de Referência.

2.2. Os serviços atenderão às secretarias e unidades municipais, abrangendo veículos leves, utilitários, ambulâncias, ônibus, caminhões, máquinas pesadas e equipamentos, conforme cada item.

2.3. A execução depende de demanda efetiva e Ordem de Serviço; não há exclusividade, quantitativo mínimo garantido ou dedicação exclusiva de mão de obra.

2.4. A execução não compreende fornecimento de pneus novos, peças ou materiais não previstos expressamente na especificação de cada item. Serviços ou fornecimentos estranhos ao objeto dependerão de procedimento administrativo próprio.

2.5. Os serviços de borracharia abrangem conserto, montagem, desmontagem e rodízio conforme as categorias de veículos; os de lavagem abrangem as modalidades simples e completa por porte, na exata delimitação do TR.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ITENS CONTRATADOS, QUANTITATIVOS E VALORES

3.1. Serão executados somente os itens efetivamente credenciados e contratados, discriminados na planilha abaixo:

Item	Descrição do serviço	Unid.	Qtd. estimada	Preço unit. (R$)	Valor Total
1		SV	100		

3.2. Valor estimado do contrato: R$ _____ (_____).

3.3. Os preços unitários são os fixados pela Administração e aceitos no Anexo IV; as quantidades são estimativas, sem obrigação de consumo integral.

3.4. Os preços incluem mão de obra, ferramentas, equipamentos, insumos previstos, produtos de limpeza, tributos, encargos e demais custos diretos e indiretos; não são admitidas cobranças adicionais por componentes já incluídos.

3.5. Os itens marcados na planilha contratual deverão corresponder aos deferidos no requerimento e no aceite de preços. O valor global do credenciamento, R$ 529.242,00, não se confunde com o valor individual deste contrato.

3.6. A Administração controlará o consumo por item e por unidade requisitante; eventual alteração de quantitativos depende dos procedimentos e limites legais pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, de ____/____/_____ até ____/____/_____, independentemente do período em que o edital permanecer aberto a novos credenciamentos.

4.2. Poderá ser prorrogado nas hipóteses legalmente admissíveis, mediante justificativa, demonstração de vantajosidade, disponibilidade orçamentária e formalização, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

4.3. A prorrogação não é automática.

4.4. A Administração avaliará, a cada exercício, a existência de créditos orçamentários e a vantagem de manter a contratação, nos termos da legislação aplicável aos serviços contínuos.

4.5. A extinção ou o encerramento do edital de chamamento não altera automaticamente a duração dos contratos regularmente celebrados, sem prejuízo das hipóteses legais de extinção.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução será parcelada, sob demanda e precedida de Ordem de Serviço contendo secretaria solicitante, contrato, prestador, veículo/equipamento, item, quantidade, preço, local, prazo e autorização.

5.2. Os serviços ocorrerão nas instalações da CONTRATADA, quando compatíveis; atendimento externo dependerá de previsão contratual e autorização expressa.

5.3. A CONTRATADA fornecerá pessoal habilitado, ferramentas, equipamentos e insumos necessários, observando normas técnicas, ambientais e de segurança.

5.4. É vedada a execução de serviços não autorizados, alteração unilateral de preços ou cobrança adicional não prevista.

5.5. Antes de iniciar o atendimento, a CONTRATADA verificará a identificação e as condições do veículo, registrando anomalias preexistentes relevantes e comunicando-as ao fiscal.

5.6. Os serviços de conserto e montagem deverão empregar métodos adequados ao tipo de pneu, rodas e características do veículo, com observância das orientações de segurança.

5.7. Nos serviços de lavagem, serão empregados produtos apropriados, evitando danos à pintura, componentes elétricos, estofamento e equipamentos instalados.

5.8. É obrigatória a utilização racional de água e a destinação ambientalmente adequada de efluentes, resíduos e materiais, nos termos da legislação aplicável.

5.9. A CONTRATADA deverá comunicar a impossibilidade de atendimento dentro do prazo indicado, sem executar substituição de item ou serviço não autorizado.

CLÁUSULA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

6.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 no tratamento de dados pessoais necessário à execução.

6.2. Informações recebidas serão usadas somente para a finalidade contratual; é vedada divulgação não autorizada de dados protegidos.

6.3. A CONTRATADA adotará medidas razoáveis de segurança para impedir acesso indevido a dados pessoais e comunicará incidentes relevantes à Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços segundo edital, Termo de Referência, contrato e Ordens de Serviço, observando qualidade, segurança e prazos.

7.2. Manter habilitação e qualificação exigíveis; disponibilizar equipe, ferramentas, equipamentos e insumos adequados.

7.3. Zelar pelos veículos e equipamentos, comunicar ocorrências, corrigir ou refazer, sem custo adicional, serviços defeituosos de sua responsabilidade.

7.4. Permitir fiscalização, apresentar documentos de medição e cobrança e cumprir obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e ambientais aplicáveis.

7.5. Não cobrar de servidores ou usuários, não executar serviços sem autorização, não transferir execução em desacordo com o contrato e manter cadastro atualizado.

7.6. Responder por danos decorrentes de sua atuação, conforme arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Manter ambiente de atendimento compatível com a atividade e observar as obrigações sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

7.8. Não efetuar cobrança de deslocamento, insumo ou atendimento externo quando não houver item e autorização que permitam a remuneração correspondente.

7.9. Apresentar, quando solicitado, registros que identifiquem data, veículo, placa ou patrimônio, serviço, quantidade e responsável pela execução.

7.10. Manter sigilo sobre dados e informações obtidos durante a execução, ressalvadas as obrigações legais de publicidade.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Emitir Ordens de Serviço, observar o rodízio, fornecer informações dos veículos e designar gestor e fiscais.

8.2. Acompanhar, fiscalizar e receber serviços; comunicar irregularidades e promover a conferência das medições.

8.3. Liquidar e pagar despesas regularmente reconhecidas, controlar saldos e quantitativos e assegurar isonomia entre credenciados.

8.4. Não há obrigação de solicitar quantitativo mínimo.

8.5. Disponibilizar ao prestador o veículo ou equipamento em condições de acesso e segurança compatíveis com o atendimento autorizado.

8.6. Promover registros individualizados de consumo e evitar faturamento em duplicidade, mantendo rastreabilidade das ordens e dos pagamentos.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão e fiscalização caberão a servidores formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O fiscal conferirá Ordens de Serviço, execução, quantitativos, qualidade e documentos, registrará ocorrências e atestará serviços regulares.

9.3. O gestor acompanhará vigência, saldos, convocações e providências administrativas.

9.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

9.5. O fiscal registrará as ocorrências em histórico próprio e encaminhará ao gestor aquelas que excedam suas atribuições, nos termos do art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. A designação formal identificará gestor e fiscais das unidades demandantes; o atesto será emitido somente por agente competente.

9.7. A Administração poderá exigir registro fotográfico ou documentação adicional proporcional à natureza da execução, sem criar exigências incompatíveis com o edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. O recebimento observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e o Termo de Referência.

10.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pela fiscalização e o definitivo por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

10.3. Serviços desconformes poderão ser rejeitados e deverão ser corrigidos, quando possível, às expensas da CONTRATADA.

10.4. O recebimento não afasta a responsabilidade por vícios ou danos.

10.5. O recebimento provisório deverá ser documentado por comprovante de execução, contendo a identificação da Ordem de Serviço e o quantitativo executado.

10.6. O recebimento definitivo dependerá da conferência de conformidade técnica e documental, com registro de rejeições e correções exigidas.

10.7. Serviços rejeitados não integrarão a medição apta à liquidação até a regularização ou decisão administrativa de aproveitamento parcial, quando juridicamente admissível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. A medição considerará apenas serviços autorizados, efetivamente executados, comprovados e recebidos, aos preços contratados.

11.2. A CONTRATADA apresentará documento fiscal ou de cobrança legalmente admitido e comprovantes de execução; o fiscal conferirá e encaminhará para liquidação.

11.3. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a conclusão da regular liquidação, observada a ordem cronológica aplicável.

11.4. A liquidação observará os arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964; parcela incontroversa será liberada nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

11.5. Haverá retenções tributárias legalmente exigíveis e pagamento em conta de titularidade da CONTRATADA.

11.6. Em atraso imputável à Administração, haverá atualização monetária pelo IPCA, proporcionalmente entre o vencimento e o pagamento, sem prejuízo de consequências legais.

11.7. O documento fiscal deverá discriminar os itens, quantidades, preços unitários e totais, com indicação das Ordens de Serviço correspondentes.

11.8. Eventuais erros materiais nos documentos de cobrança serão comunicados para correção, sem impedir o processamento da parcela incontroversa.

11.9. A falta de regularidade fiscal será tratada conforme a legislação, com adoção das medidas contratuais cabíveis, sem retenção automática de pagamento por serviço regularmente recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS GLOSAS E DOS DESCONTOS

12.1. Poderão ser glosados serviços não executados, não comprovados, duplicados, cobrados indevidamente ou rejeitados por desconformidade.

12.2. A glosa corresponderá à quantidade afetada multiplicada pelo preço unitário contratado, conforme critérios do Termo de Referência.

12.3. A CONTRATADA será comunicada e poderá apresentar esclarecimentos ou corrigir falhas, quando cabível.

12.4. A glosa não constitui sanção; parcelas incontroversas seguirão para liquidação e pagamento.

12.5. O fiscal elaborará demonstrativo com item, quantidade glosada, preço unitário, valor, motivo e elementos de prova, permitindo manifestação da CONTRATADA.

12.6. A glosa será de 100% do valor da unidade não executada, não comprovada ou rejeitada; para quantidade excedente, corresponderá à diferença indevidamente cobrada.

12.7. A correção de defeitos imputáveis à CONTRATADA será realizada sem custo adicional e submetida a nova verificação.

12.8. Eventual pagamento indevido já realizado será apurado em procedimento próprio, assegurados contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços permanecerão fixos durante o interregno mínimo de 12 (doze) meses. Para compatibilização com o item 15 do edital, a anualidade será contada da publicação do Edital de Credenciamento nº 007/2026, em ____/____/2026, sem prejuízo da observância da data-base legalmente exigível para o reajuste.

13.2. Após a anualidade, o reajuste poderá observar o IPCA, as condições editalícias e a legislação aplicável, preservada a isonomia entre credenciados.

13.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido nas hipóteses do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação.

13.4. Pedido de reequilíbrio não autoriza alteração unilateral dos preços.

13.5. A atualização dos preços de referência do credenciamento deverá ser divulgada aos interessados e aplicada em condições isonômicas aos prestadores abrangidos, mediante formalização cabível.

13.6. A revisão extraordinária dependerá de requerimento fundamentado, documentos idôneos, demonstração do nexo causal e decisão motivada da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão por dotações das unidades demandantes, observados os empenhos e créditos disponíveis.

Unidade orçamentária: _____

Projeto/Atividade: _____

Elemento de despesa: _____

Fonte de recursos: _____

14.2. Em exercício subsequente, a execução ficará condicionada aos créditos orçamentários correspondentes.

14.3. A indicação das dotações específicas deverá anteceder a assinatura e a emissão das ordens correspondentes, com os empenhos legalmente exigíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Aplicam-se as infrações do art. 155 e as sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

15.2. A multa moratória será de 0,5% ao dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% dessa parcela.

15.3. A multa compensatória será de 10% sobre o valor da obrigação inadimplida, observada a previsão de até 20% constante do item 15.2 do Termo de Referência, os limites legais, a proporcionalidade e a vedação de duplicidade punitiva.

15.4. A aplicação de sanções observará processo administrativo, contraditório, ampla defesa e dosimetria legal.

15.5. O impedimento observará prazo máximo de 3 anos; a declaração de inidoneidade, de 3 a 6 anos, com competência e efeitos previstos em lei.

15.6. A sanção não afasta reparação integral de danos comprovados.

15.7. A advertência será aplicada exclusivamente à hipótese do art. 155, I, quando não se justificar sanção mais grave, observados os requisitos legais.

15.8. Para aplicação de multa será facultada defesa no prazo legal de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

15.9. O impedimento e a declaração de inidoneidade observarão o procedimento de responsabilização e os prazos previstos no art. 158, inclusive a competência decisória legal.

15.10. Serão consideradas a gravidade da infração, circunstâncias agravantes e atenuantes, danos causados e implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando pertinente.

15.11. A aplicação de multa e a eventual reparação de danos observarão os arts. 156, §§ 7º a 9º, e 161 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO DESCREDENCIAMENTO E EXTINÇÃO

16.1. O descredenciamento observará o edital e a legislação, mediante procedimento administrativo adequado.

16.2. A CONTRATADA poderá solicitar descredenciamento, respeitadas obrigações pendentes.

16.3. A extinção contratual observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, com motivação e garantias legais.

16.4. O descredenciamento não extingue automaticamente obrigações contratuais constituídas.

16.5. O pedido de descredenciamento não dispensa o cumprimento de Ordens de Serviço e obrigações já constituídas, ressalvada decisão administrativa em contrário.

16.6. A extinção poderá ser unilateral, consensual ou determinada por decisão arbitral ou judicial, conforme as hipóteses legais, com apuração de créditos e débitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Alterações observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, com justificativa e formalização.

17.2. Inclusão de novos serviços dependerá das regras do credenciamento e da legislação; são vedadas alterações que descaracterizem o objeto ou prejudiquem a isonomia.

17.3. Alterações que afetem o equilíbrio econômico-financeiro serão analisadas nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e formalizadas por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É vedada a subcontratação integral do objeto e a cessão da posição de credenciado. A subcontratação parcial somente será admitida mediante previsão expressa no edital e autorização prévia e motivada da Administração, nos termos do item 13 do Termo de Referência e do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Eventual autorização não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA.

18.3. A autorização excepcional de subcontratação parcial deverá preservar as condições de habilitação, fiscalização e responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

19.1. A CONTRATADA responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A apuração de danos será documentada, assegurados os procedimentos legais.

19.3. Os danos comprovados serão quantificados e submetidos à apuração administrativa, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

20.1. A CONTRATANTE divulgará o contrato no PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, condição indispensável à eficácia, ressalvadas hipóteses legais.

20.2. Serão realizadas as demais publicações legalmente exigíveis.

20.3. A divulgação no PNCP ocorrerá no prazo legal aplicável à contratação direta, observado o art. 94, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos fundamentadamente pela CONTRATANTE, observados a Lei nº 14.133/2021, o edital, o Termo de Referência e as demais normas aplicáveis.

21.2. A interpretação contratual deverá preservar a natureza paralela e não excludente do credenciamento e as condições uniformes entre prestadores do mesmo item.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de Utinga/BA para controvérsias não solucionadas administrativamente, ressalvadas competências legais.

22.2. Poderão ser utilizados meios consensuais de solução de controvérsias legalmente admitidos.

22.3. O foro eleito é o da sede da Administração, na forma do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Utinga/BA, _____ de _____ de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE UTINGA/BA – CONTRATANTE / CREDENCIANTE

Representante: _____

_____

CONTRATADA / CREDENCIADA

Nome/Razão social: _____

CNPJ/CPF: _____

Representante legal: _____

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____