EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1672/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO QUE TEM COMO OBJETIVO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, VISANDO A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**, estado a Bahia, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com sede na Praça Otávio Mangabeira, Centro, Mutuípe - BA, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **13.827.035/0001-40**, neste ato representado pelo Prefeito João Carlos Rauedys Cardoso da Silva, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com sede na Praça Otávio Mangabeira, sn, centro, na cidade de Mutuípe - Ba, neste ato representado pela Srª **Leandro da Silva Oliveira**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° 021.***.***-22 e portador do RG n° 96.**.**.**-4 -SSP/BA, torna público que promoverá, em condições enunciadas neste Edital, processo de Credenciamento para contratação da prestação de serviços mecânicos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos; Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Expansão Econômica, Meio Ambiente e Agropecuária, Secretaria do Trabalho e Assistência Social, através de pessoa jurídica, para atender os veículos e máquinas do Município de Mutuípe, na forma estatuída pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis.

Observação: O credenciamento ficará aberto até 12 meses, a contar da data de sua publicação, para garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse deste Município.

1. DO OBJETO

1.1. No cumprimento das atribuições da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos, atendendo aos interesses da população de Mutuípe em dar plena continuidade aos serviços prestados pelas Secretarias, resolve, nos moldes da legislação vigente, promover processo licitatório auxiliar para **CHAMAMENTO PÚBLICO QUE TEM COMO OBJETIVO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, VISANDO A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL**.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Entende-se por manutenção preventiva o conjunto de técnicas e práticas voltadas ao monitoramento contínuo e análise dos sistemas e componentes mecânicos, elétricos e hidráulicos da

frota municipal. O objetivo desta abordagem é prevenir falhas potenciais antes que causem danos graves, permitindo que a manutenção seja realizada de forma adequada, otimizando o uso dos recursos públicos e evitando paradas inesperadas dos veículos e equipamentos.

2.2. Manutenção preventiva: as revisões e serviços de caráter preventivo determinadas pelo fabricante e explicitadas no manual do proprietário com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos veículos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter o veículo em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento.

2.3. Manutenção corretiva: as revisões e serviços de caráter corretivo, não previstas no manual do proprietário, mas que existem em função de adversidades em função de uso da unidade automotora, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer parte do veículo, com substituição de peças e acessórios genuínos, desde que autorizado pelo SOLICITANTE RESPONSÁVEL, bem como serviços de mecânica, lanternagem, eletricidade, capotaria, vidraçaria, lubrificação (troca de óleo), retífica, borracharia, pintura, que se façam necessários para tornar operacional o veículo. Esses serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade verificada na unidade automotora.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

3.2. O quantitativo a ser licitado foi definido com base em estudos prévios que consideraram a média histórica de utilização dos veículos e máquinas da frota municipal, as condições operacionais e os fatores que influenciam o desgaste dos equipamentos. Esses estudos apontaram a necessidade de manutenção periódica e corretiva para atender à demanda prevista ao longo do exercício, garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços públicos essenciais. Assim, o quantitativo proposto está alinhado à real necessidade do município, evitando tanto o desperdício de recursos quanto a insuficiência de serviços, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência.

3.3. Essa iniciativa proporcionará melhoria na qualidade dos serviços públicos, redução de reclamações, preservação do patrimônio público e maior produtividade, garantindo que a população de Mutuípe não seja prejudicada por interrupções nos serviços essenciais. Dessa forma, a contratação de serviços mecânicos especializados reflete o compromisso da administração municipal com a eficiência, a transparência e o atendimento às necessidades da população.

4. DOS VALORES A SEREM PAGOS

4.1. Os valores serão pagos em conformidade com TABELA DE REFERÊNCIA, constante no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

4.2. Os valores serão pagos com as seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE: 0501 - UNIDADE DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E DO PLANEJAMENTO
ATIVIDADE: 2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

UNIDADE: 1101 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EXPANSÃO ECONÔMICA, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA
ATIVIDADE: 2.015 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EXPANSÃO ECONÔMICA, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

UNIDADE: 0601 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com MDE

UNIDADE: 0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 2.018 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 150010021002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com ASPS

UNIDADE: 0801 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 2.030 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos; 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

UNIDADE: 0601 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 2.047 - DISPONIBILIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 1.500.1001; 15400000 ; 1.541.0000; 1.542.0000; 1.543.0000; 1.544.000; 1.550.0000

UNIDADE: 0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 2.024 - GESTÃO DE AÇÕES DO SAMU
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE: 150010021002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com ASPS; 16000000 - Transferências do SUS Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

UNIDADE: 1201 - SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA, ESPORTE E TURISMO
ATIVIDADE: 2.078 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

UNIDADE: 0201 - GABINETE DO PREFEITO
ATIVIDADE: 2.003 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DO GABINETE DO PREFEITO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar deste processo de Credenciamento pessoas jurídicas e pessoas físicas que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar e atendam às demais exigências deste edital e seus Anexos.

5.2. A participação no credenciamento implica integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social;

5.3. As proponentes deverão apresentar pedido de credenciamento com a indicação do representante (Anexo II) para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular;

5.4. Não poderão participar deste credenciamento:

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

b) Empresas suspensas pelo Município de Mutuípe (Prefeitura, Fundos, Fundações e Autarquias) ou que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

e) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

f) Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021..

6. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento na Sede da Prefeitura Municipal de Mutuípe, onde a documentação será recebida para análise no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min (horário de Brasília/DF), a partir de **12/11/2026** de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
6.2. As inscrições serão efetuadas no Setor de Licitação, Avenida Beira Rio, nº 47, 1º Andar,Sala 12º, Centro, Mutuípe-BA.
6.3. Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas e físicas que cumprirem os requisitos deste Edital;
6.4. Os interessados poderão solicitar a inscrição junto a Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Mutuípe a qualquer momento, sendo suas inscrições proporcionalmente adequadas ao período remanescente da vigência do Credenciamento;
6.5. Os interessados para atenderem o Chamamento Público de Credenciamento, poderão ter acesso ao Edital no Setor de licitação da Prefeitura Municipal de Mutuípe no endereço, Avenida Beira Rio, nº 47, 1º Andar,Sala 12º, Centro, Mutuípe-BA.
6.6. , Centro, Mutuípe-BA de segunda a sexta de 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min (horário de Brasília/DF) ou através do site link: https://www.mutuipe.ba.gov.br/site/editais

7. IMPUGNAÇÃO

7.1. Até o terceiro dia após a publicação do aviso deste edital, qualquer pessoa, inclusive credenciando, poderá pedir esclarecimentos e/ou impugnar este edital.
7.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados à Comissão de Contratação por meio do endereço eletrônico licitamutuipe@gmail.com e serão respondidos em até 48 (quarenta e oito) horas do seu recebimento, por e-mail.
7.3. As impugnações deverão ser formuladas em documentos impresso e assinado e protocoladas no Setor de Licitação, Avenida Beira Rio, nº 47, 1º Andar,Sala 12º, Centro, Mutuípe-BA, no endereço constante do preâmbulo, aos cuidados da Comissão de Contratação.
7.4. As impugnações serão respondidas em até 72 (setenta e duas) horas por meio de decisão fundamentada; via original dessa decisão ficará à disposição do impugnante, que, tendo interesse, poderá retirá-la na sede do Município.
7.5. Na decisão sobre a impugnação poderá ser ouvido o setor responsável pela elaboração do edital e seus anexos, ou o órgão jurídico, conforme o caso.
7.6. Se a impugnação for acolhida, o prazo de apresentação do pedido de credenciamento poderá ser prorrogado.
7.7. A não-impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do processo de credenciamento.
7.8. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações, incluída a identificação dos seus autores, bem como suas respostas serão publicadas no site da transparência municipal Município de Mutuípe.
7.9. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta clausula exclui-se o dia do início e inclui-se o

do vencimento, e consideram-se os dias consecutivos; só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente.

7.10. O pedido de esclarecimento presta-se a esclarecer obscuridade ou eliminar contradição, suprir omissão de ponto ou questão que deva constar do edital, corrigir erro material etc. Já a impugnação presta-se a demonstrar ilegalidade de disposição editalícia e de seus anexos.

8. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Para se habilitar ao credenciamento, a entidade interessada deverá apresentar as Declarações conforme modelos anexos, acompanhadas dos documentos necessários atendendo às exigências deste edital;

8.2. Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão de Contratação,exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital, permitindo vistas aos documentos pelos presentes à sessão;

8.3. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado;

8.4. O resultado da pré-qualificação será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Mutuípe e quadro de avisos da Prefeitura, passando a vigorar a partir dessa data o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação;

8.5. Os recursos não terão efeito suspensivo e deverão ser protocolados junto à Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Mutuípe, no endereço: no Setor de Licitação, Avenida Beira Rio, nº 47, 1º Andar,Sala 12º, Centro, Mutuípe-BA de segunda a sexta de 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min (horário de Brasília/DF).

9. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de Habilitação necessários ao credenciamento, encontram-se dispostos no item 12 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. Os interessados deverão efetuar a entrega dos documentos relacionados no item 12 à Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Mutuípe a partir de **12/11/2026,** no Setor de Licitação, Avenida Beira Rio, nº 47, 1º Andar,Sala 12º, Centro, Mutuípe-BA.

10.2. , de segunda a sexta de 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min (horário de Brasília/DF) - em envelope fechado com as seguintes indicações:

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CHAMAMENTO PÚBLICO QUE TEM COMO OBJETIVO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, VISANDO A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL. CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

ENVELOPE N°. 01 (DOCUMENTAÇÃO)

PESSOA JURÍDICA/FÍSICA INTERESSADA:

ÁREA/ESPECILIADADE: _____
ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ **E-MAIL:** _____

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso, sem efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação na pré-qualificação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município;
11.2. Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do Credenciamento e serão dirigidos à ao Setor de licitação por intermédio da Comissão de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados;
11.3. O Setor de Licitação, após receber o recurso e a informação da Comissão de Contratação, proferirá, também no prazo de até 03 (três) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município.

12. DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

12.1. A pessoa jurídica que atender a todos os requisitos previstos no presente Edital de Credenciamento será julgada habilitada na pré-qualificação e, portanto, credenciado na Prefeitura Municipal de Mutuípe, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou;
12.2. O resultado da pré-qualificação será publicado no Diário Oficial do Município, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis;
12.3. Durante a vigência do presente Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, a Prefeitura Municipal de Mutuípe, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado;
12.4. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério da Prefeitura Municipal de Mutuípe, por via postal.
12.5. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo de até 05 (cinco) dias corridos;
12.6. Os usuários das demandas realizadas para o presente credenciamento utilizará o Critério de Rodízio entre os credenciados; Proximidade geográfica; Especialização por tipo de veículo ou serviço;
12.7. O resultado da análise será publicado no Diário Oficial do Município;
12.8. A pessoa jurídica não aprovada na avaliação da documentação será descredenciada, sendo-lhe assegurada o contraditório e a ampla defesa;
12.9. O Credenciamento não estabelece qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Mutuípe em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Prefeitura Municipal de Mutuípe poderá denunciar o

Credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

13. DOS PROCEDIMENTOS DO CADASTRO

13.1. Ao requerer a inscrição na contratação de empresa prestadora de serviços mecânicos para suprir a demanda e manter o funcionamento da frota do Município de Mutuípe o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste instrumento;

13.2. Os inscritos serão cadastrados por área de atuação e especialidades, a partir dos elementos constantes da documentação relacionadas Termo de Referência, Anexo I deste instrumento;

13.3. Durante a vigência do Credenciamento de que trata o presente Edital é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica;

13.4. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

14. DO CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO

14.1. As Pessoas Jurídicas/físicas serão inicialmente cadastradas pela ordem de apresentação dos envelopes junto ao Setor de Licitação, conforme previsto no item 18 do Termo de referência, Anexo I do presente instrumento, e posteriormente recadastrados conforme a ordem de execução dos serviços;

14.2. As atividades de avaliação da documentação (pré-qualificação) terá **início** no primeiro dia útil após a entrega dos documentos por parte dos interessados, a partir das **08h00min** horas pela Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Mutuípe, que fará a conferência dos documentos apresentados com os exigidos, e encaminhará para homologação dos credenciados, ao Prefeito Municipal de Mutuípe;

14.3. O Credenciamento para prestação de serviços é pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14133/2021, através de termo aditivo.

15. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

15.1. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após ter sido publicada a Homologação emitida pela Prefeitura Municipal de Mutuípe, ou após a convocação do credenciado, dar-se-á início ao processo de contratação através da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente;

16.2. O fato da pessoa jurídica que visa ser credenciada ter sido habilitada para prestar os serviços para o atendimento de demanda não garante sua efetiva prestação de serviços, haja vista que quem

determinará onde será atendido é a administração municipal do Munícipio de Mutuípe;
16.3. A contratação decorrente do Credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alteraçõe, e demais legislações aplicáveis e os termos da minuta do instrumento contratual anexa ao presente Edital;
16.4. A Prefeitura Municipal de Mutuípe convocará o credenciado, a partir da homologação do Chamamento Público, para assinar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei;
16.5. Parágrafo único. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Mutuípe, para representá-lo na execução do contrato;
16.6. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no Edital de Credenciamento;
16.7. O instrumento contratual decorrente do Credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficiale no PNCP, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

17. PRAZO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado o interesse da Administração e demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação, observados os limites e condições estabelecidos nos arts. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.1. As obrigações decorrentes deste procedimento constarão de contrato bilateral a ser firmado com a pessoa jurídica credenciada, observando o contido na Lei Federal n°. 14.133/21, e com as alterações e demais normas aplicáveis à matéria;
17.2. As Secretarias Municipais de Mutuípe emitirá a Ordem de Serviços para a realização dos mesmos.

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIANTE

18.1. As obrigações da Contratante são aquelas estabelecidas no item 10.1 do Termo de Referência, Anexo I deste instrumento.

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA

19.1. As obrigações da Contratante são aquelas estabelecidas no item 10.2 do Termo de Referência, Anexo I deste instrumento

20. DA CONTRATANTE.

a) Responsabilizar-se inteiramente pelo controle e emissão das Ordem de Compra.
b) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estipuladas no presente contrato.
c) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa prestadora do serviço, de acordo com os termos de sua proposta;
d) Emitir Ordem de Compra ou de serviço, ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, e comunicar

à empresa por meio de telefone, fax ou e-mail da emissão da mesma;
e) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
g) Controlar e documentar as ocorrências que porventura existirem no decorrer da entrega dos produtos.
h) Notificar a empresa fornecedora, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

21. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. O objeto de prestação de serviços mecânicos será realizado nos veículos à serviço das secretarias deste município;
21.2. A nota fiscal deverá conter 01 (uma) via para os serviços prestados, a qual deverá ser entregue no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Mutuípe, até o dia 05 de cada mês, relativa à prestação de serviços do mês anterior;
21.3. A Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal o número do respectivo procedimento auxiliar de Licitação **– Credenciamento Público n°. 005/2026** – o estabelecimento bancário, o número da agência daagência e da conta corrente onde o pagamento será creditado;
21.4. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da documentação abaixo relacionada, devidamente atualizada:
a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
***b*)** Certidão Regularidade do FGTS/CRF;
***c*)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
***d*)** Certidão de Regularidade Municipal da sede da empresa Contratada;
e) Certidão de Regularidade Estadual.

22. DO PREÇO/PAGAMENTO.

22.1. Pela integral e satisfatória execução dos serviços a CONTRATADA receberá da Prefeitura Municipal de Mutuípe a importância mensal contratual mediante depósito bancário em conta corrente da titularidade do credenciado.
22.2. O pagamento dos serviços prestados em conformidade com o presente Edital de **Credenciamento nº 005/2026** será efetuado em até 30 dias úteis após a liquidação da nota fiscal.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. As obrigações da contratada são aquelas previstas no item 11. do TERMO DE REFERENCIA.

24. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

24.1. A avaliação da prestação dos serviços será feita junto as Secretarias;
24.2. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis;

24.3. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas em Lei.

25. CONSIDERAÇÕES GERAIS

25.1. Perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 155 da Lei Federal n°. 14.133/2021, a adjudicada que não atenda ao Chamamento no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação, podendo a contratante convocar os credenciado, interessado, ordem do rodízio, descredenciamento/inabilitação, conforme o caso.

25.2. Quando o contrato for realizado com pessoa jurídica localizada fora do Município de Mutuípe/BA, deverá fazer constar o endereço e o telefone para o contato;

25.3. Reserva-se a prefeitura de Mutuípe, o direito de revogar ou anular parcial ou totalmente o presente procedimento licitatório, visando o interesse da Administração Pública ou por vício de ilegalidade, assegurado ao licitante o direito ao contraditório e de defesa;

25.4. Quando o adjudicado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo e condições estabelecidas no Edital, a Prefeitura Municipal de Mutuípe valer-se-á do disposto no Art. 90, parágrafos 1° e 2° da Lei Federal n.° 14.133/2021;

25.5. Reserva-se a Comissão de Contratação, o direito de promover diligências destinadas a esclarecimentos ou complementar à instrução do procedimento licitatório, em qualquer fase de seu andamento;

25.6. A Comissão de Contratação, no interesse da Prefeitura Municipal de Mutuípe, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura deste procedimento licitatório;

25.7. As Secretarias poderá, até a data da entrega da nota fiscal, desclassificar em despacho fundamentado qualquer licitante, sempre que se tiver conhecimento de circunstâncias posteriores ao julgamento que desabone a idoneidade do mesmo, não cabendo ao desclassificado qualquer indenização;

25.8. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital de Credenciamento por irregularidade ou solicitar esclarecimentos acerca de seus termos durante o período de vigência do credenciamento, mediante requerimento devidamente fundamentado dirigido à Comissão de Contratação, pelos meios indicados neste Edital.

25.8.1. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimento e às impugnações no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data do respectivo recebimento.

25.8.2. A impugnação não terá efeito suspensivo, salvo decisão expressamente fundamentada da Administração.

25.8.3. Caso a impugnação seja acolhida e resulte em alteração do Edital, a versão retificada será devidamente divulgada nos meios oficiais de publicação e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

25.9. Os contratos administrativos firmados com a Prefeitura Municipal de Mutuípe regular-se-ão pelas normas instituídas nos Art. 89 a 93 da Lei Federal nº. 14.133/2021, como também, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente as disposições do Direito Privado;

25.10. Fica eleito o foro da Comarca de Mutuípe-BA, com renúncia de qualquer outro por mais

privilegiado que seja para serem dirimidas possíveis dúvidas oriundas deste Credenciamento;
25.11. As informações complementares e os esclarecimentos relativos ao Credenciamento serão prestados pela Comissão de Contratação, no endereço já citado ou pelo email licitamutuipe@hotmail.com.

26. VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

26.1. O valor máximo admissível para os serviços previstos neste procedimento licitatório na data da abertura do envelope da Habilitação é o constante no Termo de Referencia, anexo I do presente Edital.

27. ANEXOS INTEGRANTES

Integram o presente instrumento os seguintes anexos:
a) Anexo I - Termo de Referencia;
b) Anexo II - Modelo de requerimento para Credenciamento de Pessoa Jurídica;
c) Anexo III - Modelo de declaração de conhecimento do edital, seus anexos, instruções e procedimentos;
d) Anexo IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
e) Anexo V - Modelo declaração de idoneidade;
f) Anexo VI - Modelo de declaração de emprego;
g) Anexo VII - Modelo de declaração de não existência de trabalhadores menores;
h) Anexo VIII - Modelo de declaração de desistência de recurso;
i) Anexo IX - Modelo de minuta de contrato administrativo.

Mutuípe/BA, 10 de novembro de 2026

Leandro da Silva Oliveira
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

ANEXO I
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1672/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Chamamento público que tem como objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas ou físicas para prestação de serviços mecânicos, visando a manutenção dos veículos e máquinas pesadas da frota municipal de Mutuípe/Ba.

1.2. Relação dos veículos e máquinas que integram a frota própria do município:

MARCA / MODELO	PLACA	COMBUSTÍVEL
VEÍCULOS LEVE (PASSEIO / UTILITÁRIO) (35)		
FORD KA	RCW9A02	GASOLINA
DUCATO	PKF1062	GASOLINA
FIAT SIENA ESSENCE	PKO9099	GASOLINA
CHEVROLET SPIN 1.8	SJUOF84	GASOLINA
AMBULANCIA MONTANA RAYTEC	PKW 9405	DIESEL
AMBULANCIA FIAT FIORINO	QTU9I66	DIESEL
CHEV ONIX PLUS 10 MT LT2	RCP3J58	GASOLINA
CHEV ONIX PLUS 10 MT LT4	RCO1B07	GASOLINA
RENAULT MASTER - AMBULÂNCIA	QTY4C43	DIESEL
RENAULT MASTER - SAMU	TGU8E94	DIESEL
AMBULÂNCIA NOVA	NTT 0183	GASOLINA
AMBULÂNCIA MONTANA	PLD 2912	GASOLINA
MOBI	RDQ8H12	GASOLINA
AMBULÂNCIA	SJX3D11	GASOLINA
MOBI	PKZ1687	GASOLINA
VW POLO	TMN 8F89	GASOLINA
MOBI	SKP-9I67	GASOLINA
AMBULÂNCIA	RDQ-8H12	GASOLINA
AMBULÂNCIA	SKP-OC45	GASOLINA
FIAT SIENA ATTACTIV 1.4	OZU 1890	GASOLINA
CRONOS DRIVE 1.3 FLEX	RDR0D15	GASOLINA
CRONOS DRIVE 1.3 FLEX	RDQ8E49	GASOLINA
DUSTER OROCH	RDQ6F55	GASOLINA
FIAT MOBI LIKE	SJS8J10	GASOLINA

STRADA VOLCANO 1.3 FLEX	SJS9B56	GASOLINA
FIAT DOBLO 1.4 ESSENCE	NZL 4187	GASOLINA
FIAT ESTRADA	SKM-4I28	GASOLINA
FIAT ESTRADA	TMK 0D44	GASOLINA
FIAT PULSE	TMK 4J85	GASOLINA
CHEVROLET SPIN	THG1C53	GASOLINA
VW T. CROSS	TMN 0E19	GASOLINA
MOBI	FJF-8JE10	GASOLINA
AIRCROSS	PLP8E18	GASOLINA
VEÍCULOS SEMI-PESADOS (ÔNIBUS / CAÇAMBA / CAMINHÃO) (31)		
MICRO-ÔNIBUS	JRY 9158	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS	CKC 4B28	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS	UKS 8E23	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS	TMN3H03	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS	TMO7B82	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS	TMO 7B87	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS	TND4E23	DIESEL S10
RENALT MASTER	TMK 8H66	DIESEL S10
RENALT MASTER	TMK 1A96	DIESEL S10
RENALT MASTER	TMK 9G27	DIESEL S10
RENALT MASTER	TML 5J93	DIESEL S10
RENALT MASTER	URT 3G96	DIESEL S10
ÔNIBUS VOLARE BUS 15-190	NZJ 9647	DIESEL S10
ÔNIBUS VOLK BUS 15-190	NZJ 2840	DIESEL S10
ÔNIBUS VOLK BUS 15-190	NZK 2481	DIESEL S10
ÔNIBUS VOLK BUS 15-190	NZK 1828	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS IVECO CITY CLASS	NZH 3301	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLO VOLARE	PLI 7313	DIESEL S10
MICRO-ÔNIBUS VOLARE V8L	OVD 1479	DIESEL S10
ÔNIBUS MERC . BENS 15-190	OUS 3328	DIESEL S10
ÔNIBUS VOLK BUS 15-190	OUG 5642	DIESEL S10
ÔNIBUS VOLK BUS 15-190	OUG 3729	DIESEL S10
ÔNIBUS VOLK BUS 15-190	JRY 6310	DIESEL S10
ÔNIBUS MARCOPOLO VOLARE V8L 4X4	RDI3E64	DIESEL S10
ÔNIBUS VW NEOSBUS TH	PLM1I56	DIESEL S10
ÔNIBUS VW NEOSBUS TH	RPM6H15	DIESEL S10

MICRO-ÔNIBUS M.BENZ/LO 916 ESC R		DIESEL S10
ÔNIBUS	SKC-4328	DIESEL S10
CAÇAMBA	JQO 1213	DIESEL S10
CAÇAMBA PAC VW 26.280 CRM 6X4	OZD 8118	DIESEL S10
CAÇAMBA IVECO TECTOR 150E21	RPS3F92	DIESEL S10
MÁQUINAS PESADAS (12)		
RETROESCAVADEIRA NEW HOLLAND B90B 4X2	02 B90B 4X2	DIESEL S10
RETROESCAVEIRA JCB 3C	01 JCB	DIESEL S10
MOTONIVELADORA CATERPILLAR - PATROL 120H	01 CATERPILLAR	DIESEL S10
TRATOR DE ESTEIRA 7D	01 7D	DIESEL S10
TRATOR AGRÍCOLA NEW HOLLAND TL75 4X2	TL75 4X2	DIESEL S10
TRATOR AGRÍCOLA SOLIS 90 4X4	90 4X4	DIESEL S10
TRATOR AGRÍCOLA MASSEY FERGUSON 4283 4X4	4283 4X4	DIESEL S10
MOTONIVELADORA CASE 845 INJEÇÃO ELETRÔNICA	01 CASE 845	DIESEL S10
MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR	GR1803BR MUT	DIESEL S10
RETROESCAVADEIRA JCB 3CX	JCB3CX MUT	DIESEL S10
PÁ CARREGADEIRA LW350KV	LW350KV	DIESEL S10
MOTONIVELADORA SEM 919	SEM919	DIESEL S10
MOTOCICLETAS (14)		
MOTO FAN 150 OFICINA	NYK 4004	GASOLINA
MOTO FAN 150- ELIAS	NYK 7132	GASOLINA
MOTO TITAN 150 - GAGO	OUQ 4232	GASOLINA
MOTO CG TITAN 125	JML 6660	GASOLINA
MOTO YAMAHA/CROSSER S ABS -- EXPANSÃO	RPZ0G21	GASOLINA
MOTO YAMAHA/CROSSER S ABS -- EXPANSÃO	RPZ3G85	GASOLINA
MOTO BROS 150	OUQ 6903	GASOLINA
MOTO BROS 150	OUQ 6603	GASOLINA
MOTO CG 125	JOO 6913	GASOLINA
MOTO FAN 150	OUQ 6324	GASOLINA
MOTO FAN 150	NYK 7661	GASOLINA
MOTO FAN 150	NYK 1605	GASOLINA

MOTO NXR 160 BROS	RPG5J65	GASOLINA
MOTO CG 160 START	RPG6I23	GASOLINA

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. A frota municipal de Mutuípe/BA desempenha um papel fundamental na prestação de serviços públicos essenciais, como transporte escolar, coleta de resíduos sólidos, manutenção de vias urbanas e rurais, além do suporte às atividades de saúde, segurança e assistência social. Para assegurar a eficiência, segurança e continuidade dessas atividades, é indispensável que os veículos e máquinas pesadas que compõem a frota sejam submetidos a manutenções preventivas e corretivas realizadas por profissionais qualificados e especializados. Esses veículos, que incluem caminhões, ônibus, máquinas (retroescavadeiras, motoniveladoras...), automóveis (categorias diversas) e motocicletas, operam frequentemente em condições adversas, como estradas de terra e trajetos de difícil acesso, o que acelera o desgaste de seus componentes e aumenta a frequência de reparos necessários. A falta de manutenção adequada pode comprometer a qualidade dos serviços, representar riscos à segurança dos condutores e usuários, e gerar custos mais elevados no futuro, como substituição de veículos ou equipamentos inteiros.

A contratação de serviços mecânicos especializados visa garantir a manutenção preventiva, com inspeções, ajustes e substituições de componentes desgastados para prevenir falhas inesperadas, bem como a manutenção corretiva, com atendimento ágil em casos de falhas mecânicas, minimizando o tempo de inatividade dos veículos e máquinas. Além disso, busca-se a redução de custos por meio da prevenção de danos maiores e a promoção de segurança e eficiência nas operações. A presente justificativa encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos, permitindo a contratação de serviços necessários à manutenção das atividades essenciais do município, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da continuidade do serviço público.

Essa iniciativa proporcionará melhoria na qualidade dos serviços públicos, redução de reclamações, preservação do patrimônio público e maior produtividade, garantindo que a população de Mutuípe não seja prejudicada por interrupções nos serviços essenciais. Dessa forma, a contratação de serviços mecânicos especializados reflete o compromisso da administração municipal com a eficiência, a transparência e o atendimento às necessidades da população.

A delimitação territorial de 100KM (QUILÔMETROS) para o credenciamento de prestadores de serviços neste processo licitatório tem como fundamento critérios de **eficiência operacional**, **rapidez no atendimento**, **redução de custos logísticosass** e **garantia de qualidade na prestação dos serviços contratados, tempo médio de deslocamento**.

Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, é essencial que os fornecedores estejam localizados em uma área geográfica próxima ao ponto de demanda, de modo a:

1. **Assegurar maior agilidade no deslocamento**, especialmente em serviços que exigem resposta rápida ou atendimento emergencial;
2. **Reduzir custos de transporte e deslocamento**, otimizando os recursos públicos empregados;
3. **Facilitar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços pelo órgão contratante**;
4. **Fomentar o desenvolvimento econômico local e regional**, em conformidade com os princípios da economicidade e da razoabilidade;
5. **Garantir a continuidade e a regularidade dos serviços**, evitando prejuízos decorrentes de atrasos por distância excessiva.

A delimitação de um raio máximo de 100 km do Município de Mutuípe/BA para o credenciamento dos prestadores de serviços mecânicos justifica-se pela necessidade de garantir maior agilidade no atendimento das manutenções preventivas e corretivas da frota municipal, reduzindo o tempo de deslocamento dos veículos e máquinas, os custos operacionais e os períodos de indisponibilidade dos equipamentos.

O limite estabelecido é compatível com a realidade regional, não restringe injustificadamente a competitividade, pois abrange diversos municípios e potenciais prestadores de serviços, e atende aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Importante destacar que a delimitação não tem por objetivo restringir a competitividade, mas sim garantir a viabilidade prática e econômica da contratação, conforme prevê a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que tange aos princípios da **eficiência, economicidade e interesse público**.

2.2. A Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA, através da Comissão de Contratação, designada pelo Decreto Municipal nº 52/2025, com fundamento de validade na Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
>
> [...]
>
> IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
>
> Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações

regidas por esta Lei:

I - Credenciamento;

[...]

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

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

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;
II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;
III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...]

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração. (grifo nossos).

2.3. Com efeito, a **existência dos Credenciados não obriga esse Executivo a firmar as contratações que deles poderão advir.**

3. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Das especificações

SERVIÇOS	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Balanceamento por roda veículos leves	**SERV.**	**500**	R$ 23,33	R$ 11.665,00
Alinhamento veículos leves	**SERV.**	**250**	R$ 68,33	R$ 17.082,50
Balanceamento por roda veículos semi – leves	**SERV.**	**500**	R$ 26,66	R$ 13.330,00
Alinhamento veículos semi-leve	**SERV.**	**250**	R$ 95,00	R$ 23.750,00
Balanceamento por roda veículos semipesados	**SERV.**	**500**	R$ 46,66	R$ 23.330,00
Alinhamento veículos semipesados	**SERV.**	**250**	R$ 98,33	R$ 24.582,50
Montagem de pneus leves	**SERV.**	**500**	R$ 25,00	R$ 12.500,00
Serviço de Cambagem – veículo leve	**SERV.**	450	R$ 70,00	R$ 31.500,00

Serviço de Cambagem – veículo semi-leve	**SERV.**	**250**	R$ 76,66	R$ 19.165,00
Remendo de pneus de Motocicletas	**SERV.**	**350**	R$ 21,00	R$ 7.350,00
Substituição de pneus de Motocicletas	**SERV.**	**84**	R$ 30,00	R$ 2.520,00
Remendo de pneus (com utilização de macarrão) em Veículo Leve – (ambulância, passeio, utilitário)	**SERV.**	**500**	R$ 23,33	R$ 11.665,00
Vulcanização em Veículo Leve – (ambulância, passeio, utilitário)	**SERV.**	**500**	R$ 78,33	R$ 39.165,00

Substituição de pneus em Veículo Leves (ambulância, passeio, utilitário)	**SERV.**	**620**	R$ 29,00	R$ 17.980,00
Substituição de pito em Veículo Leve – (ambulância, passeio, utilitário)	**SERV.**	**100**	R$ 20,00	R$ 2.000,00
Remendo de pneus (com utilização de macarrão) em Veículo Semipesado – ambulância Samu, viatura.	**SERV.**	**100**	R$ 60,00	R$ 6.000,00

Vulcanização em Veículo Semipesado – ambulância Samu, viatura.	**SERV.**	**140**	R$ 135,00	R$ 18.900,00
Substituição de pneus em Veículo Semipesado – ambulância Samu, viatura.	**SERV.**	**140**	R$ 46,66	R$ 6.532,40
Substituição de pito em Veículo Semipesado – ambulância Samu, viatura.	**SERV.**	**100**	R$ 22,66	R$ 2.266,00
Remendo de pneus em Veículo Pesado – ônibus, caçamba.	**SERV.**	**1500**	R$ 216,66	R$ 324.990,00

Substituição de pneus em Veículo Pesado – ônibus, caçamba.	**SERV.**	**950**	R$ 96,66	R$ 91.827,00
Substituição de pneu in-loco em Veículo Pesado – ônibus, caçamba.	**SERV.**	**250**	R$ 109,33	R$ 27.332,50
Remendo de pneus em Máquinas – patrol e retroescavadeira.	**SERV.**	**500**	R$ 320,00	R$ 160.000,00
Substituição de pneus em Máquinas – patrol e retroescavadeira.	**SERV.**	**150**	R$ 155,00	R$ 23.250,00

Substituição de pneu in-loco em Máquinas – patrol e retroescavadeira.	**SERV.**	**150**	R$ 163,33	R$ 24.499,50
Mão de obra mecânica em veículo de passageiro / utilitário.	**H/HOMEM**	**1000**	R$ 218,33	R$ 218.330,00
Mão de obra elétrica em veículo de passageiro / utilitário.	**H/HOMEM**	**400**	R$ 256,66	R$ 102.664,00
Funilaria em veículo de passageiro / utilitário.	**H/HOMEM**	**150**	R$ 296,66	R$ 44.499,00

Lanternagem em veículo de passageiro / utilitário.	**H/HOMEM**	**100**	R$ 241,66	R$ 24.166,00
Tapeçaria em veículo de passageiro / utilitário.	**H/HOMEM**	**100**	R$ 250,00	R$ 25.000,00
Soldas leves em veículo de passageiro / utilitário.	**H/HOMEM**	**150**	R$ 323,33	R$ 48.499,50
Soldas pesadas em veículo de passageiro / utilitário.	**H/HOMEM**	**100**	R$ 353,33	R$ 35.333,00

Serviços de torno e embuchamentos em veículo de passageiro / utilitário.	**H/HOMEM**	**200**	R$ 351,66	R$ 70.332,00
Mão de obra mecânica em ônibus / caçamba / caminhão / ambulância Samu	**H/HOMEM**	**500**	R$ 296,66	R$ 148.330,00
Mão de obra elétrica em ônibus / caçamba / caminhão / ambulância Samu	**H/HOMEM**	**300**	R$ 306,66	R$ 91.998,00
Funilaria em ônibus / caçamba / caminhão / ambulância samu	**H/HOMEM**	**200**	R$ 353,33	R$ 70.666,00

Lanternagem em ônibus / caçamba / caminhão / ambulância samu	**H/HOMEM**	**100**	R$ 336,66	R$ 33.666,00
Tapeçaria em ônibus / caçamba / caminhão / ambulância samu	**H/HOMEM**	**100**	R$ 325,00	R$ 32.500,00
Soldas leves em ônibus / caçamba / caminhão / ambulância samu	**H/HOMEM**	**500**	R$ 355,00	R$ 177.500,00
Soldas pesadas em ônibus / caçamba / caminhão / ambulância samu	**H/HOMEM**	**500**	R$ 358,33	R$ 179.165,00

Serviços de torno e embuchamentos em ônibus / caçamba / caminhão / ambulância samu	**H/HOMEM**	**500**	R$ 341,66	R$ 170.830,00
Mão de obra mecânica em máquinas (patrol / retro / carregadeira)	**H/HOMEM**	**500**	R$ 383,33	R$ 191.665,00
mão de obra elétrica em máquinas (patrol / retro / carregadeira)	**H/HOMEM**	**300**	R$ 383,33	R$ 114.999,00
Funilaria em máquinas (patrol / retro / carregadeira)	**H/HOMEM**	**350**	R$ 356,66	R$ 124.831,00

Lanternagem em máquinas (patrol / retro / carregadeira)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 301,66	R$ 30.166,00
Tapeçaria em máquinas (patrol / retro / carregadeira)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 300,00	R$ 30.000,00
Soldas leves em máquinas (patrol / retro / carregadeira)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 306,66	R$ 30.666,00
Soldas pesadas em máquinas (patrol / retro / carregadeira)	**H/HOMEM**	**500**	R$ 346,66	R$ 173.330,00
Serviços de torno e embuchamentos em máquinas (patrol / retro / carregadeira)	**H/HOMEM**	**300**	R$ 381,66	R$ 114.498,00

Mão de obra mecânica em motocicleta	**H/HOMEM**	**200**	R$ 248,33	R$ 49.666,00
Mão de obra elétrica em motocicleta	**H/HOMEM**	**70**	R$ 251,66	R$ 17.616,20
Funilaria em motocicleta	**H/HOMEM**	**70**	R$ 261,66	R$ 18.316,20
Lanternagem em motocicleta	**H/HOMEM**	**70**	R$ 216,66	R$ 15.166,20
Tapeçaria em motocicleta	**H/HOMEM**	**20**	R$ 201,66	R$ 4.033,20
Soldas leves em motocicleta	**H/HOMEM**	**35**	R$ 168,33	R$ 5.891,55
Soldas pesadas em motocicleta	**H/HOMEM**	**35**	R$ 123,33	R$ 4.316,55
Serviços de torno e embuchamentos em motocicleta.	**H/HOMEM**	**20**	R$ 240,00	R$ 4.800,00

Serviços de Mangueiras de maquinas pesadas (patrol, pá carregadeira, retroescavadeira e trator agrícola)	**SERV.**	**200**	R$ 356,66	R$ 71.332,00
Serviço de molas em maquinas pesadas (ônibus, caçamba, veículos pesados)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 296,66	R$ 29.666,00
Serviço de para brisa (patrol, pá carregadeira e retroescavadeira)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 226,66	R$ 22.666,00
Troca de óleo (patrol, pá carregadeira e retroescavadeira)	**SERV.**	**200**	R$ 255,00	R$ 51.000,00

Serviço para Direção hidráulica (Veículos leves)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 296,66	R$ 29.666,00
Serviço para Direção hidráulica (veículos semi-leves)	**H/HOMEM**	**50**	R$ 336,66	R$ 16.833,00
Serviço para Direção hidráulica (Veículos pesados)	**H/HOMEM**	**50**	R$ 386,66	R$ 19.333,00
Solda de oxigênio	**H/HOMEM**	**100**	R$ 220,00	R$ 22.000,00
Serviço de Torno mecânico	**H/HOMEM**	**100**	R$ 260,00	R$ 26.000,00
Serviços elétricos (patrol, pá carregadeira e retroescavadeira)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 276,66	R$ 27.666,00

Serviços de Embuchamento (patrol, pá carregadeira e retroescavadeira)	**H/HOMEM**	**150**	R$ 320,00	R$ 48.000,00
Serviços de Diferencial/Torque (patrol, pá carregadeira e retroescavadeira)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 381,66	R$ 38.166,00
Serviços de Diferencial/Torque (Veículos Pesados- Caçamba, ônibus)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 341,66	R$ 34.166,00
Recuperação de bombas injetoras e bicos injetores(Veículos pesados e Máquinas Pesadas)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 333,33	R$ 33.333,00

Serviço de Retifica de motores	**H/HOMEM**	**100**	R$ 275,00	R$ 27.500,00
Serviço de Injeção eletrônica	**H/HOMEM**	**150**	R$ 166,66	R$ 24.999,00
Serviço de Transmissão automática	**H/HOMEM**	**100**	R$ 278,33	R$ 27.833,00
Serviço de giro(Trator de esteira)	**H/HOMEM**	**50**	R$ 365,00	R$ 18.250,00
Serviço de material rodante (Trator de esteira)	**H/HOMEM**	**50**	R$ 236,66	R$ 11.833,00
Serviço de Comando lateral (Trator de esteira)	**H/HOMEM**	**50**	R$ 303,33	R$ 15.166,50

Serviço de Comando central(Trator de esteira)	**H/HOMEM**	**50**	R$ 303,33	R$ 15.166,50
Serviço de Embreagem (veículos leves)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 255,00	R$ 25.500,00
Serviço de Embreagem (veículos Semi- leves)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 271,66	R$ 27.166,00
Serviço de Embreagem (Veículos Pesados- Ônibus, Caçamba)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 303,33	R$ 30.333,00
Serviço de Scanner (veículos leves)	**H/HOMEM**	**50**	R$ 131,66	R$ 6.583,00
Serviço de Scanner (veículos semi-leves)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 175,00	R$ 17.500,00

Serviço de Scanner (veículos pesados-ônibus, caçamba)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 243,33	R$ 24.333,00
Serviço de Scanner Máquinas (Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Patrol, Trator agricola, Trator de esteira)	**H/HOMEM**	**100**	R$ 310,00	R$ 31.000,00
Recauchutagem pneu aro 1400-24	**SERVIÇO**	**25**	R$ 3.056,66	R$ 76.416,50
Recauchutagem pneu aro 17,5-25	**SERVIÇO**	**30**	R$ 3.896,66	R$ 116.899,80
Recauchutagem pneu aro 275/80 R22,5	**SERVIÇO**	**20**	R$ 1.255,00	R$ 25.100,00
Recauchutagem pneu aro 295/80 R22,5	**SERVIÇO**	**20**	R$ 1.261,66	R$ 25.233,20

Recauchutagem pneu aro 12,5/80R-18	**SERVIÇO**	**20**	R$ 2.403,33	R$ 48.066,60
Recauchutagem pneu aro 20,5x25	**SERVIÇO**	**10**	R$ 3.283,33	R$ 32.833,30
Recauchutagem pneu aro 10,5/80R18	**SERVIÇO**	**10**	R$ 1.800,00	R$ 18.000,00
Recauchutagem pneu aro 1000/20	**SERVIÇO**	**100**	R$ 1.500,00	R$ 150.000,00
Recauchutagem pneu aro 750R16	**SERVIÇO**	**50**	R$ 855,00	R$ 42.750,00
Recauchutagem pneu aro 7.5/16	**SERVIÇO**	**50**	R$ 723,33	R$ 36.166,50
				R$ 4.691.077,70

3.2. O quantitativo a ser licitado foi definido com base em estudos prévios que consideraram a média histórica de utilização dos veículos e máquinas da frota municipal, as condições operacionais e os fatores que influenciam o desgaste dos equipamentos, também foi analisado o aumento da frota municipal nos últimos anos. Esses estudos apontaram a necessidade de manutenção periódica e corretiva para atender à demanda prevista ao longo do exercício, garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços públicos essenciais. Assim, o quantitativo proposto está alinhado à real necessidade do município, evitando tanto o desperdício de recursos quanto a insuficiência de serviços, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência.

3.3. Essa iniciativa proporcionará melhoria na qualidade dos serviços públicos, redução de reclamações, preservação do patrimônio público e maior produtividade, garantindo que a população de Mutuípe não seja prejudicada por interrupções nos serviços essenciais. Dessa forma, a

contratação de serviços mecânicos especializados reflete o compromisso da administração municipal com a eficiência, a transparência e o atendimento às necessidades da população.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

4.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 (doze) meses.

4.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.3. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei Federal n°. 14.133/2021.

4.4. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. O Credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

4.7. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

4.8. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução contratada para a manutenção da frota municipal de veículos e máquinas pesadas tem como objetivo garantir o bom funcionamento e a continuidade das operações dos veículos e equipamentos essenciais para a prestação dos serviços públicos no município. A manutenção será realizada de forma preventiva e corretiva, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida dos veículos e máquinas.

5.2. Ciclo de Vida do Objeto:

a) Aquisição e Início da Operação (Fase Inicial): A contratação abrange veículos e máquinas novas ou já em operação no município. A partir da contratação do serviço de manutenção, será iniciado um acompanhamento regular, com base nas especificações e recomendações

do fabricante, para assegurar que os veículos e máquinas estejam sempre aptos a cumprir suas funções.

b) Manutenção Preventiva: Durante o ciclo de vida, os veículos e máquinas passarão por manutenções periódicas, como troca de óleo, verificação de sistemas de segurança, ajustes mecânicos e substituição de peças de desgaste (a peça sera fornecida pelo município). Essas manutenções têm como objetivo prolongar a vida útil dos equipamentos, evitar falhas inesperadas e garantir a segurança nas operações.

c) Manutenção Corretiva: Quando ocorrerem falhas ou avarias nos veículos ou máquinas, será realizada a manutenção corretiva para reparar os danos e restabelecer a plena funcionalidade dos equipamentos. Essa fase será ativada sempre que necessário, de forma rápida e eficiente, para minimizar o impacto nas atividades da administração municipal.

d) Descarte e Substituição (Fim do Ciclo de Vida): Ao final do ciclo de vida útil dos veículos e máquinas, será realizada uma avaliação técnica para determinar a necessidade de substituição dos mesmos. Caso os equipamentos não sejam mais viáveis para manutenção ou não atendam às demandas do município, a Administração realizará o processo de aquisição de novos veículos e máquinas, dando início a um novo ciclo de vida.

A solução contratada, portanto, busca cobrir todas as fases do ciclo de vida dos veículos e máquinas, desde sua entrada em operação, passando por manutenções periódicas e corretivas, até o momento de sua substituição, sempre com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços prestados à população de Mutuípe/BA.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a contratação de serviços mecânicos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de veículos e máquinas pesadas da frota municipal de Mutuípe/Ba, os requisitos da contratação são os seguintes:

a) Prazos de Execução: A contratada deverá se comprometer a cumprir os seguintes prazos para execução dos serviços:

- Manutenção preventiva: Serão realizadas em intervalos de tempo determinados, conforme o cronograma de manutenção estabelecido para cada tipo de veículo ou máquina.
- Manutenção corretiva: A ser executada em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Administração.

b) Atendimento Emergencial: A empresa deverá disponibilizar atendimento imediato para manutenções emergenciais, com resposta em até 04 horas após o chamado, especialmente para os veículos e máquinas de operação essencial.

c) Fornecimento de Peças: A contratada deve indicar o tipo de peça necessário, para que a

Administração providencie as aquisições conforme as especificações.

d) Garantia: Todos os serviços realizados deverão ter uma garantia mínima de 90 (noventa) dias, com reposição sem custo adicional em caso de falhas nos serviços prestados durante esse período.

e) Cumprimento das Normas e Regulamentações: A contratada deve seguir as normas técnicas e regulamentações vigentes no Brasil relacionadas à manutenção de veículos e máquinas pesadas, garantindo que todas as intervenções atendam aos requisitos legais, ambientais e de segurança.

f) Monitoramento e Relatórios: A contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre os serviços realizados, detalhando as manutenções preventivas e corretivas realizadas, as condições dos veículos e máquinas após cada intervenção, e qualquer recomendação para futuras manutenções ou substituições de peças.

6.2. Esses são os principais requisitos da contratação para garantir que os serviços mecânicos de manutenção da frota municipal sejam executados com qualidade, dentro dos prazos acordados, e em conformidade com as necessidades da Administração, assegurando a operacionalidade e a confiabilidade dos veículos e máquinas pesadas da Prefeitura de Mutuípe/BA.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução do objeto para garantir a produção dos resultados pretendidos desde o início até o encerramento do contrato, deverá compreender as seguintes etapas de execução:

- Início da Vigência do Contrato: Após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião inicial com a empresa contratada para alinhar as expectativas, detalhar os procedimentos de execução e apresentar os indicadores de desempenho esperados.

- Diagnóstico e Planejamento: A empresa contratada deverá realizar um diagnóstico inicial da frota municipal para identificar o estado atual de conservação dos veículos e máquinas pesadas. Com base nesse diagnóstico, será elaborado um plano de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o cronograma de atividades e os recursos necessários.

- Execução das Manutenções: As manutenções preventivas e corretivas serão realizadas conforme o cronograma estabelecido, com prioridade para veículos e máquinas que apresentem maior risco de falha ou que sejam essenciais para a continuidade dos serviços públicos. Os serviços deverão ser executados em local adequado e com a utilização de peças e componentes de qualidade comprovada.

- Monitoramento e Controle: Durante a execução do contrato, a administração municipal acompanhará a prestação dos serviços por meio de relatórios periódicos elaborados pela contratada, contendo informações sobre os serviços realizados, peças substituídas e eventuais dificuldades encontradas. Inspeções in loco também poderão ser realizadas para verificar a qualidade dos serviços.

- Gestão de Ocorrências: Qualquer ocorrência ou problema identificado durante a execução do contrato será registrado e tratado de forma imediata, buscando soluções ágeis para evitar a interrupção dos serviços essenciais.

- Avaliação de Desempenho: Ao final de cada período contratual, será realizada uma avaliação de desempenho com base nos indicadores previamente definidos, como:

1. **Tempo Médio de Atendimento:** O tempo que leva para concluir um serviço.
2. **Número de Atendimentos:** O número de clientes atendidos em um determinado período.
3. **Taxa de Atendimento:** O percentual de serviços concluídos em relação ao número total de serviços.
4. **Backlog:** O volume de trabalho pendente de execução.

- Encerramento do Contrato: No encerramento do contrato, será realizada uma inspeção final para verificar o cumprimento integral das obrigações contratuais. A contratada deverá apresentar um relatório final consolidando as atividades realizadas, os resultados alcançados e eventuais recomendações para contratos futuros.

7.2. Esse modelo de execução visa assegurar que os serviços mecânicos contratados atendam integralmente às necessidades do município, garantindo a eficiência, a qualidade e a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população.

8. DO RODÍZIO

8.1. Deverá ser implementado um sistema de rodízio para garantir a distribuição equilibrada da execução dos serviços mecânicos contratados, assegurando a ampla participação das empresas credenciadas e a eficiência na prestação dos serviços.

8.2. Aplicabilidade do Rodízio

O rodízio será aplicado para a execução de todos os serviços:

8.3. Classificação Inicial dos Credenciados

A ordem inicial dos credenciados será definida com base nos seguintes critérios objetivos:

8.3.1. A ordem do rodízio será estabelecida conforme os seguintes critérios:

a) Ordem de Credenciamento – A sequência inicial seguirá a ordem de credenciamento, garantindo que aqueles que se inscreveram primeiro tenham prioridade no primeiro ciclo.

b) Distribuição Equitativa dos Serviços – visa garantir que todos os prestadores credenciados tenham acesso aos serviços com a mesma frequência e oportunidade, evitando que alguns sejam privilegiados em detrimento de outros. Isso é alcançado através de mecanismos como a ordem cronológica de credenciamento, sorteios eletrônicos, ou a divisão igualitária da demanda entre os credenciados.

c) Alternância Justa – A cada novo ciclo de rodízio, as posições das empresas serão reorganizadas, garantindo que aquelas que prestaram serviço recentemente passem para o final da fila no próximo chamado, permitindo a participação igualitária de todos os credenciados.

8.3.2. Esses critérios garantem a imparcialidade e a eficiência na execução dos serviços, evitando vantagens indevidas para qualquer empresa.

8.4. Critérios de Distribuição e Execução do Rodízio

8.4.1. Ordem de Chamado

- A cada nova demanda, a empresa seguinte na lista de rodízio será acionada para a execução do serviço.
- O controle será realizado por meio de registro sequencial, garantindo que todas as empresas habilitadas tenham oportunidades equivalentes.

8.4.2. Alternância Entre Empresas

- A empresa que atender a um chamado será automaticamente deslocada para o final da fila, permitindo que a próxima empresa seja acionada na demanda seguinte.
- Caso a empresa contatada não possa atender à demanda no prazo estipulado, será acionada a empresa seguinte, e a empresa que recusou a ordem de serviço será mantida no final da fila.

8.4.3. Critérios para Remanejamento

- Desistência ou não cumprimento do serviço: A empresa que recusar ou não executar o serviço sem justificativa válida será remanejada para o final da lista e poderá ser penalizada conforme as cláusulas contratuais.
- Demanda urgente: Em casos emergenciais, a Administração poderá convocar a empresa mais bem posicionada e com disponibilidade imediata, sem prejuízo à ordem do rodízio.

8.5. Registro e Controle

- A Administração manterá um registro atualizado das ordens de serviço emitidas, identificando a empresa responsável e sua posição no rodízio.
- O histórico de atendimento será arquivado para garantir transparência e equidade na distribuição dos serviços.

8.6. Disposições Finais

- O sistema de rodízio poderá ser revisado periodicamente para ajustes e melhorias.
- Situações excepcionais serão avaliadas pela Administração, garantindo a execução eficiente dos serviços sem comprometer a imparcialidade e a isonomia entre as empresas participantes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da CONTRATADA:

a) Proceder os serviços nos prazos e locais determinados no contrato e Termo de Referência.
b) Arcar com encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, material, mão de obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços resultantes do presente contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas, que venham a incidir no período de contratação.
c) Indenizar a CONTRATANTE e terceiros quanto a possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
d) Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado.
e) Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições do presente contrato, de forma que os serviços a serem executados mantenham as máquinas pesadas e leves em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção preventiva e corretiva de defeitos e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se os consertos e lubrificações, bem como todos demais serviços recomendados para sua manutenção adequada.
f) Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.
g) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

h) Manter ferramental e documentação técnica de apoio necessário aos serviços de manutenção, bem como pessoal de oficina capacitado profissionalmente.
i) Assumir responsabilidade civil sobre as máquinas do CONTRATANTE que estiverem sob sua guarda nas atividades requeridas.
j) Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas.
k) Assumir perante o CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.
l) Substituir/refazer os serviços, quando em desacordo com as respectivas especificações, ou indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos.
m) Chamar a fiscalização com antecedência razoável sempre que houver necessidade.

n) Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data de solicitação, documentação relativa aos funcionários da CONTRATADA, resultante de eventuais ações judiciais, na qual o CONTRATANTE se encontre no polo passivo.
o) Garantir o perfeito funcionamento dos serviços executados durante 90 (noventa) dias, mesmo após o término da vigência do contrato ou, na hipótese de falha técnica, por culpa exclusiva e devidamente comprovada dos seus empregados e prepostos, quando do cumprimento das obrigações;
p) Responder por quaisquer danos causados às máquinas pesadas e leves e/ou bens pertencentes a Secretaria solicitante do referido serviço, resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados, prepostos ou terceiros, sejam danos culposos ou dolosos.
q) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir no todo ou em parte – no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas – serviços que apresentarem defeitos ou incorreções resultantes dos serviços executados, dentro do período de garantia, sem ônus adicional para a Secretaria demandante, na forma da lei.
r) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo representante da Secretaria solicitante do serviço, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como aceitar a fiscalização dos serviços por parte da Secretaria solicitante, permitindo, inclusive, o acesso às suas instalações.
s) Prestar os serviços in loco, ou seja, no pátio da Secretaria solicitante do serviço ou em local por ela designado, a fim de atender alguma situação emergencial de algum equipamento que esteja necessitando de manutenção na estrada.
t) Fornecer, mensalmente, ao representante da Secretaria, relatório de manutenção impresso ou, a critério da CONTRATANTE, em meio digital no formato e software por este definido, contendo o registro de todo trabalho efetuado e das peças porventura fornecidas.
u) Apresentar, sempre que solicitado, documentos e/ou notas fiscais que comprovem a procedência das peças destinadas à substituição.
v) Garantir por, no mínimo, 90 (noventa) dias todos os serviços executados, bem como as peças fornecidas ou, se maior, no caso de peças, o período determinado pelo fabricante.
x) Ministrar orientações de cuidados básicos de operação das máquinas aos seus respectivos operadores.
y) A empresa credenciada deve estar sediada em um raio de 100KM (QUILÔMETROS) da sede do município licitante.

9.2. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da CONTRATANTE:

a) Pagar as despesas inerentes ao contrato no valor, condições e situações estipuladas;
b) Acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases até o seu término;
c) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
f) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
g) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço e fornecimento de peças, na forma do contrato.
h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
i) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

11.2.3. não celebrar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

11.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta

11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Mutuípe, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Mutuípe, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração

pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento AUXILIAR DE LICITAÇÃO, do tipo CREDENCIAMENTO com adoção do critério de contratação paralela e não excludente.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.2. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

> **a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
> **b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.4. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.7. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12.10.1. Habilitação Jurídica:

12.10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.10.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítiowww.portaldoempreendedor.gov.br;

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

12.10.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

12.10.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

12.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.10.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.10.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.10.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.10.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.10.2.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

12.10.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

12.10.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.10.2.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei

Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.10.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.10.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

12.10.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.10.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

12.10.3. Habilitação econômico-financeira:
a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b) Certidão negativa de insolvência judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade. **Apenas para pessoa física.**

12.10.4. Qualificação Técnica
a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;

- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

13. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

13.1. Em observância ao que estabelece o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, e a Instrução Normativa nº 65/2021 SLTI/MPOG de 07/07/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, informamos que essa Secretaria priorizou a ordem dos parâmetros para pesquisa de mercado, conforme legislação vigente e consta toda a justificativa no Mapa Comparativo de Preços, anexo ao presente processo.

13.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de Compras deste Município.

13.3. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos de acordo com o que dispõe o processo ao regulamento municipal de credenciamento e às demais normas aplicáveis.

13.4. Justificativa para a Estimativa do Valor da Contratação

a) Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em levantamento de preços obtidos por meio de cotações realizadas junto a empresas especializadas do setor, que atuam no ramo de serviços mecânicos voltados à manutenção de veículos e máquinas pesadas.

b) A memória de cálculo detalha a composição dos custos, considerando itens como mão de obra, peças e componentes, bem como o tempo estimado para execução dos serviços. Os preços unitários foram obtidos a partir da média das cotações coletadas, refletindo os valores praticados no mercado local.

c) Os documentos de suporte incluem as cotações recebidas das empresas consultadas, devidamente organizadas e classificadas em arquivo separado, disponível para consulta e eventual auditoria.

13.5. Esse procedimento visa assegurar que a estimativa do valor da contratação seja compatível com os preços de mercado e suficiente para atender às demandas de manutenção da frota municipal durante o período de vigência contratual, em conformidade com os princípios da transparência, planejamento e economicidade.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Conforme descrito acima, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do ano de 2026:

UNIDADE: 0501 - UNIDADE DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E DO PLANEJAMENTO
ATIVIDADE: 2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

UNIDADE: 1101 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EXPANSÃO ECONÔMICA, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA
ATIVIDADE: 2.015 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EXPANSÃO ECONÔMICA, MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

UNIDADE: 0601 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 2.043 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 150010011001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com MDE

UNIDADE: 0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 2.018 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 150010021002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com ASPS

UNIDADE: 0801 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATIVIDADE: 2.030 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos; 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

UNIDADE: 0601 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 2.047 - DISPONIBILIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 1.500.1001; 15400000 ; 1.541.0000; 1.542.0000; 1.543.0000; 1.544.000; 1.550.0000

UNIDADE: 0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 2.024 - GESTÃO DE AÇÕES DO SAMU
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 150010021002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Identificação das despesas com ASPS; 16000000 - Transferências do SUS Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

UNIDADE: 1201 - SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA, ESPORTE E TURISMO
ATIVIDADE: 2.078 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

UNIDADE: 0201 - GABINETE DO PREFEITO
ATIVIDADE: 2.003 - GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DO GABINETE DO PREFEITO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

15. DO DESCREDENCIAMENTO

Situações em que o descredenciamento pode ocorrer:

15.1.1 Pedido formal do credenciado:

O credenciado pode solicitar o descredenciamento por diversas razões, como não ter mais interesse em participar das contratações, ou por não conseguir cumprir as obrigações do contrato.

5.1.2 Das condições de habilitação:

Se o credenciado não mais atender aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital do credenciamento, a administração pode descredenciá-lo.

15.1.3 Descumprimento do contrato:

Se o credenciado descumprir as obrigações assumidas no contrato, a administração pode descredenciá-lo.

15.2 Procedimento para o descredenciamento:

15.2.1 A administração deve comunicar formalmente ao credenciado a decisão de descredenciá-lo, informando os motivos e as consequências da decisão.

15.2.2 O credenciado tem o direito de se defender e apresentar argumentos contra o descredenciamento no prazo máximo de até 5 dias úteis após o recebimento da notificação.

15.2.3 Se o credenciado não apresentar argumentos ou se os argumentos forem considerados insustentáveis, a administração pode proceder ao descredenciamento.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

16.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

16.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

Fiscalização Técnica
16.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

16.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

16.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

16.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

16.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

16.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa
16.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

16.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

16.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

16.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

16.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto neste item.

17.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

17.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

17.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

17.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

17.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

17.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

17.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

17.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

17.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

17.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

17.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

17.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços p
restados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

17.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

17.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação
17.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

17.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

17.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.15.1. o prazo de validade;
17.15.2. a data da emissão;
17.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
17.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
17.15.5. o valor a pagar; e
17.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

17.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da apresentação das seguintes certidões:
a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
***b*)** Certidão Regularidade do FGTS/CRF;

***c*)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
***d*)** Certidão de Regularidade Municipal da sede da empresa Contratada;
e) Certidão de Regularidade Estadual.

17.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

17.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento
17.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

17.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento
17.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

17.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Não serão aceitas Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste TERMO e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

18.2. O participante do presente Credenciamento assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a Prefeitura Municipal de Mutuípe ou a terceiros, por si ou por representantes na execução da entrega dos serviços descritos no contrato;

Em assim sendo, nos colocando imediatamente à inteira disposição dos senhores para demais considerações.

Mutuípe-Ba, 09 de outubro de 2026.

Sócrates dos Santos Rodrigues
Matrícula: 4520

Aprovo este Termo de Referência.

Mutuípe/Ba, 09 de outubro de 2026.

Leandro da Silva Oliveira
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Público

ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1672/2026

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA
(em papel timbrado/personalizado da pessoa jurídica)

A Prefeitura Municipal de Mutuípe

Interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no **CHAMAMENTO PÚBLICO QUE TEM COMO OBJETIVO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, VISANDO A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL**, divulgado pelo Edital nº 00 5/2026 Secretaria de Administração, Planejamento e Serviços Públicos, objetivando a prestação de serviços mecânicos na área/especialidade de:
i)
ii)
iii)

Razão Social: _____
Endereço Comercial: _____
CEP:_____Cidade: _____
Estado: _____ CNPJ/CPF: _____
Responsável:_____
Identificação do Responsável: _____
CPF do Responsável:_____

Nas seguintes áreas:
( ) .....

Mutuípe, _____de _____de 2025.

(assinatura do representante legal)

_____
(nome do representante legal)

ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1672/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, **INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS.**

(Nome da Pessoa jurídica) _____
CNPJ/CPF n°_____ estabelecida à (endereço completo),declara conhecer o Edital Nº **xxx/2026** para Credenciamento, via Chamada Pública, para contratação da prestação de serviços mecânicos, através de pessoa jurídica, para atender às demandas das secretarias do Município de Mutuípe, **Edital de Credenciamento n° 005/2026** e seus anexos.

Mutuípe,_____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal)

_____

(Nome do representante legal da pessoa jurídica)

ANEXO IV

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1672/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

O representante legal da Pessoa Jurídica_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO QUE TEM COMO OBJETIVO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, VISANDO A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL,** instaurado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer, declara para os fins de direito que a referida pessoa jurídica cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de Credenciamento.

Mutuípe,_____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal)

_____
(nome do representante legal)

Observação: a não apresentação desta declaração implicará na exclusão do interessado deste Credenciamento.

ANEXO V

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1672/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

O representante legal da Pessoa jurídica_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO QUE TEM COMO OBJETIVO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, VISANDO A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL.**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Mutuípe, declara para os fins de direitos que a pessoa jurídica não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Mutuípe,_____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal)

_____
(nome do representante legal)

ANEXO VI

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1672/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO
(em papel timbrado/personalizado da pessoa jurídica)

Eu, (Nome do profissional) apresento essa declaração de emprego, cargo ou função, remunerada sob qualquer forma, ou serviços Federais, Estaduais, Municipais, Paraestatais, Sociedades de Economia Mista, Forças Armadas, Pessoas Privadas etc.

1- **Nome das Entidades Empregadoras**
a) _____

b) _____

2- **Natureza das atividades que exerce:**
a) _____

b) _____

3- **Horários ou compromissos de trabalho**:
a) _____

b) _____

4- **Locais de Trabalho**:
a) _____

b) _____

Declaro não exercer nenhum emprego, cargo ou função, além dos acima enumerados,bem como aceitaras normas vigentes como locador de serviços.

Mutuípe,_____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal)

_____
(nome do representante legal)

ANEXO VII

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1672/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

À
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

O representante legal da Pessoa jurídica_____na qualidade deproponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO QUE TEM COMO OBJETIVO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, VISANDO A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Mutuípe, declara para os fins de direitos e sob as penalidades da lei que a referida pessoa jurídica cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

Mutuípe,_____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal)

_____
(nome do representante legal)

ANEXO VIII
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1672/2026

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO

À
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

O representante legal da Pessoa jurídica_____, na qualidade de Proponente doprocedimento licitatório sob a modalidade de **CREDENCIAMENTO,** declara para os fins de direito e sob as penalidades da lei que a referida pessoa jurídica DESISTE DE INTERPOR RECURSO no processo de Chamamento Público para Credenciamento de nº. 005/2026, para o **CHAMAMENTO PÚBLICO QUE TEM COMO OBJETIVO O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, VISANDO A MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL,** que desiste do prazo recursal da fase de Documentação para Habilitação.

Por ser verdade firma a presente declaração.

Mutuípe,_____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal)

_____
(nome do representante legal)

ANEXO IX

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

Termo de contrato, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Mutuípe, e a xxxxxxxxxxxxxxxx, para o credenciamento mecânicos de pessoa física e/ou jurídica, e em conformidade com o Credenciamento nº. XXX/2026.

O **MUNICIPIO DE MUTUÍPE/BA – ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxxxx – Centro - Mutuípe/BA, CEP xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Prefeito **xxxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxx-SSP/BA e CPF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado neste Município de Mutuípe, através do **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº xxxxxxxxxxxxxxx, representado pela Gestora, Sr.ª **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° xxxxxxxxxxxxxxxxxx e portadora do RG n° xxxxxxxxxxxxx-SSP/BA, doravante denominados **CREDENCIANTES,** e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. ___.___.___/___-__, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____, portador do RG _____ e CPF _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **Credenciamento nº xxx/2026**, doravante denominada(o) apenas **CREDENCIADOS**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa física ou jurídica para o fornecimento, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º xxx/2026 e Processo Administrativo nº xxx/2026,** bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1 DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto deste a credenciamento para contratação da prestação de serviços mecânicos, através de pessoa jurídica, para atender os veculos e máquinas à serviços das Secretarias do Município de Mutuípe.

Parágrafo Primeiro: Disponibilizar, atendimento via telefone convencional e telefone móvel, das 8h às 18h, e via correio eletrônico durante 24h, de segunda a sexta-feira, bem como aplicativos de mensagens instantâneas.

Parágrafo Segundo: Disponibilizar na prestação dos serviços, avocando para si as despesas decorrentes, tais como custo com mão de obra, isentando o Município de Mutuípe de qualquer despesa adicional;

Parágrafo Terceiro: A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, alterações quantitativas como as qualitativas no serviço da presente Inexigibilidade, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 125.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA não poderá transferir a execução dos serviços de que trata o presente contrato, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito do GESTOR MUNICIPAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária:
Projeto Atividade:
Elemento:
Fonte:

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência deste contrato, vigorará de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo este ter seu prazo prorrogado, de acordo com a necessidade e interesse da administração, na conformidade do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO
4.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto a seguir.

4.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

4.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

4.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

4.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

4.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

4.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

4.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

4.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

4.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

4.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

4.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação
4.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

4.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

4.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.15.1. o prazo de validade;

4.15.2. a data da emissão;

4.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

4.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

4.15.5. o valor a pagar; e

4.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

4.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.18. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; **b)** identificar possível razão que impeça a

participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

4.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento
4.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

4.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento
4.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

> 4.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complemetar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E PAGAMENTO
O Município pagará à Contratada, pelos serviços descritos na cláusula primeira, o valor total correspondente a R$ xxxxxx (por extenso).

Parágrafo Primeiro: A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o **Banco xxxxxxx, Agência nº. xxxxxxxx, Conta Corrente nº xxxxxxx**.

Parágrafo Segundo: Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Parágrafo Terceiro - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

Parágrafo Quarto- 60% (sessenta) por cento do valor contratado será destinado às despesas com mão-de-obra e 40% para às despesas com capacitação técnica, hospedagens, transporte, insumos e outros custeios.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO E REAJUSTAMENTO
Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, janeiro de 2025.

Parágrafo Primeiro: Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao consumidor amplo) Disponibilizado pelo IBGE (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA)

Parágrafo Segundo: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Terceiro: O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA
São obrigações da Credenciada:

1. –A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, Edital, seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
2. Efetuar a manutenção e devolução dos veículos, máquinas e equipamentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
3. Utilizar suas próprias ferramentas e equipamentos para execução dos serviços;
4. Atender prontamente às requisições do Município para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva na frota;
5. Fornecer orçamento contendo quantidade de horas, quantidade de cada peça e descrição completa da peça, identificação do veículo ou máquina, data, carimbo e assinatura;
6. Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização do Município, através do recebimento da Ordem de Serviço e Ordem de Compra;
7. Cumprir os prazos de execução dos serviços;
8. Entregar os veículos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como, graxa, óleo, cola, tinta, poeira, entre outros.
9. Entregar os veículos ao Município, somente após a conferência de todos os itens de segurança e funcionamento vistoriados;
10. Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados;
11. Aceitar a fiscalização do Município e tomar as medidas necessárias e determinadas pelos responsáveis pela fiscalização, dando livre acesso em suas dependências a estes responsáveis, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade;
12. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da prestação de serviço, inclusive perante terceiros;
13. Responsabilizar-se pelo pessoal empregado na execução da prestação de serviço que trata este instrumento, observando a legislação pertinente, especialmente as obrigações trabalhistas, além das despesas diretas e indiretas como transportes, estadias, alimentações, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações ou de qualquer outra que for devida, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
14. Executar os serviços objeto desta contratação mediante a atuação de profissionais especializados e manter quadro de pessoal suficiente para execução dos serviços, sem interrupção;
15. Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Município;
16. Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução do serviço prestado;
17. Manter-se durante a vigência do presente instrumento nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal e qualificação;

18. Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município, em decorrência da execução dos serviços, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
19. Responsabilizar-se pela segurança dos veículos no transporte dos mesmos, garantindo que qualquer dano causado ao veículo ou a terceiros será reparado pela empresa vencedora sem ônus ao município.
20. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
21. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
22. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
23. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
24. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
25. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
26. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
27. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
28. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
29. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
30. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
31. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
33. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações
34. trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
35. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

36. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE
São obrigações da Credenciante:

a) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
b) Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
c) Declarar os serviços efetivamente executados;
d) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
e) Exercer a fiscalização serviços através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstos no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
f) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
g) Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
i) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO
Conforme determinação do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor designado pela Administração Municipal, o Sr.(a) _____, Matrícula nº _____, exercente do _____ (cargo ou função).

Parágrafo Primeiro: O representante dessa Administração Municipal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dessa avença, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Parágrafo Segundo: As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas cabíveis para a devida solução.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL
10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto
10.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.7. A Contratada deverá manter preposto à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

10.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

Fiscalização Técnica
10.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

10.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

10.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa
10.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato
10.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal

da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

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

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

1.1.

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.1.1. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3. A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua extinção, com as consequências contratuais e as prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a III do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e

o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

15.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Mutuípe, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

15.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Mutuípe estará exposto.

15.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Mutuípe e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Mutuípe, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

15.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Mutuípe, mediante solicitação.

15.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Mutuípe, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

15.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Mutuípe a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

15.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Mutuípe e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

15.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional,

decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Mutuípe para as finalidades pretendidas neste contrato.

15.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Mutuípe.

15.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO
16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS PADRÕES DE QUALIDADE.
Quaisquer serviços que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de execução não justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Mutuípe-Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual teor e forma vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mutuípe/Ba, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
PREFEITO MUNICIPAL
CREDENCIANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CREDENCIANTE

xxxxx
CNPJ Nº xxxxxxxx
CREDENCIADA