EDITAL DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 080501/2026

BASE LEGAL - Lei 14.133/2021, Art. 79 e demais normas legais.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE CONSERVAÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO DESCRITIVO ABAIXO, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BAHIA.

SECRETARIA DEMANDANTE:

Secretaria Municipal de Administração

LOCAL DE CREDENCIAMENTO: **Setor de Licitação e Contratos localizada no Prédio da Prefeitura Municipal, situada na Praça Manoel Jorge e Silva, S/N, na cidade de Ibirapitanga BA.**

INICIO DO CREDENCIAMENTO: **31/08/2026**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: **licitaibirapitanga@gmail.com**

REGIME DE EXECUÇÃO: **INDIRETA**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 080501/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA BA**, CNPJ nº 13.846.753/0001-64, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, situada na Praça Manoel Jorge e Silva, SNº , Centro, Ibirapitanga/BA, endereço eletrônico: licitaibirapitanga@gmail.com, torna público aos interessados que realizará o **Credenciamento 005/2026**, nos termos da Lei 14.133/21, destinado ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, para atender às necessidades de conservação da frota oficial de veículos, máquinas e equipamentos, conforme especificações e condições constantes no descritivo abaixo, de interesse do município de Ibirapitanga/Bahia,** que será conduzido e julgado pela Agente de Contratação desta Entidade, nomeada pela Decreto Municipal nº 028, de 13 de janeiro de 2025, da Lei Complementar nº 123/2006, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital, o **credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, para atender às necessidades de conservação da frota oficial de veículos, máquinas e equipamentos, conforme especificações e condições constantes no descritivo abaixo, de interesse do município de Ibirapitanga/Bahia,** conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.
1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.
1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, de forma paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.
1.5. O credenciamento não gera direito subjetivo a prestação do serviço, o qual ocorrerá conforme as necessidades e conveniências do Município, respeitados os preços máximos referenciais fixados.
1.6. A forma de execução do objeto, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
1.5. A análise da documentação dos interessados será realizada pela Agente de Contratação e pelos membros da Comissão de Contratação, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.
1.6. A documentação deverá ser protocolada no endereço de e-mail: **licitaibirapitanga@gmail.com** a partir da publicação do edital.
1.7. O prazo de vigência do Credenciamento será de 12(doze) meses contados a partir do dia 27/08/2026(início do credenciamento).

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Serão admitidas a credenciar as pessoas jurídicas, devidamente habilitadas, com idoneidade econômico-financeira e regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos e ainda, que submetem às normas e condições estabelecidas por essa Secretaria de Administração ainda que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.
2.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma pessoa jurídica.
2.3. Estarão credenciadas a realizar os serviços, as pessoas jurídicas que apresentarem corretamente a documentação exigida, concordando com os valores propostos pela Secretaria de Administração cuja contratação para a prestação dos serviços oriunda do presente credenciamento, dar-se-á em igualdade de condições entre as licitantes interessadas que atenderem as exigências deste Edital e Seus Anexos.
2.4. Os interessados em participar do presente certame deverão apresentar a documentação para fins de habilitação, conforme estabelece os artigos 62 e 63 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
2.5. As proponentes deverão apresentar carta de apresentação com a indicação do representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas da licitação ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.
2.6. Não poderão participar deste Credenciamento:
2.7. Pessoa jurídica que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;
2.8. Pessoa jurídica que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;
2.9. Estiver irregular quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

3. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento terá início no dia **31/08/2026 a 31/08/2027** por meio do endereço eletrônico licitaibirapitanga@gmail.com.
3.2. O credenciamento poderá ser realizado a qualquer tempo, dentro do prazo de validade deste Credenciamento.
3.3. O edital estará disponível aos interessados no Diário oficial do Município https://pmibirapitanga.transparenciaoficialba.com.br/pagina?ref=transparencia na aba edital, bem como no Portal Nacional de Contratações – **PNCP.**

4. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

4.1. A proposta para o Credenciamento compreende a apresentação da documentação relacionada nos subitens da Cláusula Quinta deste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, devidamente atualizados:
5.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no Edital.

5.3. Habilitação Jurídica

5.3.1. No caso de **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação

ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

5.3.2. No caso de **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;

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

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

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

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

5.3.7. Os documentos acima **deverão** estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.4.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

5.4.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

5.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.4.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.4.9. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, o fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que

pretenda auferir os Benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 16 de dezembro 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.5.2. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

5.5.4. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça Estadual da sede da licitante, em plena validade, emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação, ou ainda Certidão Judicial Cível Negativa expedida pelo Tribunal de Justiça da Bahia por meio do Sítio Eletrônico do TJBA, pertinente à Comarca onde estiver instalada a matriz da licitante.

5.5.5. As empresas que se encontrem em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. Ademais, em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

5.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

5.6.1.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de objeto de natureza, características e complexidade operacional compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.6.1.2. Os atestados deverão comprovar o fornecimento anterior do objeto deste TR, em quantidades e características compatíveis com o objeto licitado.

5.6.1.3. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade emitente, com assinatura e identificação do responsável, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome empresarial, CNPJ e endereço completo do emitente;
b) Descrição dos materiais fornecidos;
c) Nome da empresa fornecedora;
d) Período ou data de fornecimento;
e) Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função).

5.6.1.4. Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

5.6.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.6.1.5. Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Ibirapitanga - BA, em plena validade e compatível com o objeto do certame.

5.6.1.6. Alvará Sanitário expedido pela Prefeitura Municipal de Ibirapitanga - BA, em plena validade e compatível com o objeto do certame.

5.6.1.7. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, documentos complementares que confirmem a execução do fornecimento informado.

5.7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração Unificada, subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Anexo deste Edital;

5.7.1. Todas as certidões que forem emitidas por meio da rede mundial de computadores (internet) poderão substituir as certidões exigidas neste Edital, desde que puderem ter a sua autenticidade confirmada por meio eletrônico e que contenham ainda o prazo de validade.

5.7.2. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa em validade.

5.7.3. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.7.4. Os documentos apresentados serão autenticados pelos membros da Comissão de Contratação, que caso necessário fará a solicitação da apresentação do documento original.

5.7.5. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a pessoa jurídica aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

5.7.6. Em caso de isenção de cadastro em órgãos emissores de certidões, a credenciada deverá apresentar documentação do órgão responsável pela emissão da mesma, informando os motivos da isenção.

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

5.7.8. Os documentos exigidos neste Edital não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou ainda ser apresentados por meio de mídias.

5.7.9. A ausência de documento para a habilitação ou a apresentação de documentos rasurados ou em desacordo com o previsto neste edital serão considerados ineptos e impedirá o credenciamento da interessada.

5.7.10. Certidão CEIS/CNEP;

5.7.11. Solicitação de Credenciamento, conforme anexo deste Edital.

6. DOS PROCEDIMENTOS

6.4. Toda a documentação mencionada no presente Edital deverá ser enviada via e-mail pelo endereço eletrônico licitaibirapitanga@gmail.com.

6.5. O credenciamento será realizado observando-se os seguintes procedimentos:

6.5.1. Análise da documentação constante na cláusula sexta, a ser realizada pela Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio.

6.5.2. Publicação do resultado da análise referida no item anterior no Diário oficial do Município e na aba Edital - https://pmibirapitanga.transparenciaoficialba.com.br/pagina?ref=transparencia, bem como no Portal Nacional de Contratações – **PNCP, e**m listagem constando as empresas credenciadas e as não credenciadas e, em relação a estas, os motivos do não credenciamento.

6.5.3. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase do procedimento, realizar diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

6.5.4. O Agente de Contratação poderá, desde que atendendo o interesse público, relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam o objetivo do certame.

6.5.5. O credenciamento não garante o direito à contratação.

6.6. Não serão recebidas às solicitações de credenciamento encaminhadas em desacordo com este Edital.

7. DOS SERVIÇOS E PREÇOS

7.4. A relação dos serviços e a forma como devem ser prestados e os respectivos preços estão discriminados no Anexo III deste Edital - Modelo de Proposta Comercial;
7.5. Os preços são irreajustáveis seguindo a tabela de referência dos procedimentos.

8. DO CREDENCIMANETO

8.4. Os pedidos de Credenciamento serão recebidos pela Agente de Contratação, que verificará se a documentação atende as condições exigidas neste Edital e solicitará saneamento, caso necessário.
8.5. Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital serão instaurados procedimento para a formalização da contratação.
8.6. Torna-se implícito que os proponentes ao responderem ao credenciamento concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.
8.7. Todos os interessados que apresentarem a documentação da forma exigida neste edital serão considerados aptos a serem credenciados como prestador de serviços aos quais se credenciaram, no qual, haverá homologação das pessoas jurídicas credenciadas.
8.8. O início da prestação dos serviços se dará a partir do julgamento das pessoas jurídicas e física credenciadas e classificadas, por meio de publicação de resultados do credenciamento e homologação, desde que cumpridas às formalidades deste edital.
8.9. Após a fase de publicação as classificadas e julgada apta dar-se-á início ao processo de contratação que será formalizado mediante instrumento de Contrato de Prestação de serviços, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte deste instrumento.
8.10. A (s) credenciada (s) terá (ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.
8.11. O Contrato de Prestação de Serviços deverá ser assinado pelo representante legal da empresa Credenciada ou procurador devidamente constituído.
8.12. Se a Credenciada se recusar a assinar o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para fazê-lo, poderá o Município de Ibirapitanga BA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, considerar o referido prestador de serviços descredenciado do Quadro de Prestadores de Serviços do Município de Ibirapitanga BA.

9. DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO

9.1. Das atribuições e deveres:
9.1.1. Receber e organizar a documentação encaminhada pelos interessados, efetuar a sua análise e promover as diligências que entender serem necessárias;
9.1.2. Dirigir aos interessados as comunicações, notificações e solicitações;
9.1.3. Receber e instruir os recursos administrativos podendo rever as decisões tomadas ou encaminhá-los a Secretaria de Administração;
9.2. Do processamento e julgamento dos Pedidos de Credenciamento;
9.2.1. O Credenciamento será processado pela Agente de Contratação que, à vista das disposições deste Edital, encaminhará toda a documentação ao Setor de Licitações ou Setor de Contratos que instaurará procedimento de Contratação;
9.2.2. Comissão de Contratação poderá promover diligências destinadas ao esclarecimento de dúvidas ou confirmação de informações prestadas;
9.2.3. A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada a instituição financeira interessada;

9.2.4. As decisões da Comissão de Contratação ou do Setor de Licitações que negarem o credenciamento serão sempre fundamentadas e delas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação ou da comunicação da decisão.

9.3. **Do Recurso:**

9.3.1. A pessoa jurídica ou física interessada poderá interpor recurso das decisões que negar o pedido de credenciamento no prazo referido no subitem 9.2.4 deste Edital;

9.3.2. O recurso devidamente assinado pelo representante legal da interessada ou procurador regularmente constituído deverá ser dirigido à Comissão de Contratação ou ao Setor de Licitações, devendo ser entregue no endereço constante neste Edital;

9.3.3. Recebido o recurso, a Agente de Contratação, ou o Setor de Licitações poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à Secretaria de Administração que após regular instrução, proferirá sua decisão;

9.3.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos intempestivamente ou que não atenderem os requisitos indicados neste subitem;

9.3.5. Da decisão da Secretaria de Administração e Planejamento não caberá novo recurso administrativo.

10. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido pelo e-mail: licitaibirapitanga@gmail.com.

10.2. Os atos praticados pela Agente de Contratação são susceptíveis de recursos pelos licitantes no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação da homologação, na forma do artigo 165, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

10.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput do artigo 165, da Lei Federal de nº 14.133/2021 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento.

10.4. Na contagem dos prazos exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, nos termos do art. 183, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

10.5. O recurso deverá ser encaminhado via e-mail de 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, pelo endereço eletrônico **licitaibirapitanga@gmail.com.**

10.6. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, o qual, se não a reconsiderar no prazo de 03 (três) dias úteis, deverá encaminhá-lo à Autoridade Superior para decisão final, no teor do art. 165, inciso II, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. As despesas decorrentes deste certame correrão à conta da seguinte dotação, constante da Lei Orçamentária vigente para o exercício financeiro em que será executado.

11.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta de Dotações Orçamentárias que forem consignadas no orçamento e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

12. DO PRAZO E DAS CONSIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. Os serviços serão executados durante a vigência do contrato, contado a partir da data de sua assinatura.

12.2. O presente contrato de serviços é de caráter contínuo e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 e 113 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

12.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com arrimo no art. 125, da Nova Lei de Licitações.

12.4. Será vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.

12.5. Os serviços serão provisoriamente recebidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento, pelo responsável designado pela Secretaria de Administração.

12.6. Por ocasião da entrega dos serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número da identidade do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

12.7. Constatadas irregularidades nos serviços, a Administração poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.8. Nas hipóteses de substituição ou complementação, a Contratada deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, sem alteração no preço.

12.9. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços recebidos, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo dos serviços, desde que emitido o documento fiscal correspondente.

13.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.3. No momento do pagamento, serão feitas as retenções impostas pela legislação vigente, quando for o caso.

13.4. Por ocasião do pagamento, deverá a contratada apresentar, em cada ato, as Certidões Negativas referentes aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, ou positiva com efeito de negativa em validade, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014 (válida também para efeitos previdenciários), ao FGTS e a Justiça do Trabalho (CNDT), sendo que a não apresentação implicará na retenção do pagamento até que seja regularizada a situação da empresa perante os órgãos competentes.

13.5. Constatadas irregularidades na prestação de serviço, o pagamento ficará sobrestado até que sejam apuradas as responsabilidades pelas irregularidades, sejam prejuízo das penalidades cabíveis.

13.6. As faturas pagas com atraso sofrerão correção monetária de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, a partir do trigésimo dia de atraso.

13.7. Conforme Lei Federal nº 14.133/2021, os valores do contrato poderão ser revisados, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro contratual de acordo com o aumento dos mesmos, a ser comprovado por meio de planilha de custos do item a ser reajustado, comprovado por documentos que possibilitem reconhecimento do aumento,

sendo que, para todos os efeitos legais, deverá ser formalizado um Termo Aditivo ao respectivo contrato no qual se atualizará os referidos valores.

13.8. Feito o pedido de revisão, a Administração fará cotações de preços no mercado, visando verificar a compatibilidade do preço requerido com o preço praticado no mercado.

13.9. O valor a ser apurado pela Administração deve ser verificado por meio de planilhas, devendo, em caso de preço requerido pelo Contratado ser acima do mercado, verificar se o novo preço obtido por meio das pesquisas é mais viável, levando-se em consideração a entrega dos produtos ou a prestação dos serviços quanto aos aspectos da qualidade e do custo final para o fornecimento.

13.10. Em caso de renovação do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, a cada doze meses, contados da data de sua assinatura, utilizando-se, para o reajuste, o INPC do IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituir este índice na vigência do contrato, devendo, para todos os efeitos legais, ser formalizado por meio de um Termo Aditivo ao respectivo contrato.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A Secretaria de Administração, por intermédio da Agente de Contratação, convocará os Credenciados Habilitados para a assinatura do CONTRATO, conforme minuta constante do Anexo VII.

14.2. A escolha da pessoa física ou jurídica será realizada mediante **ORDEM DE CREDENCIAMENTO**, conforme ordem da data de recebimento de e-mail com documentação, entre os profissionais devidamente credenciados e habilitados, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e publicidade.

14.3. A convocação será efetuada, após a publicação no órgão oficial do Município de Ibirapitanga ou outro meio equivalente, por meio de comunicação oficial, avisos via e-mail.

14.4. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal n 14.133/2021, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorram alguns dos motivos contidos no § º, inciso II do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021, justificados, por escrito, com antecedência de 10 dias do vencimento e previamente autorizada pela autoridade competente.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. As empresas interessadas em se credenciar, deverão apresentar por ocasião da assinatura do contrato de prestação dos serviços, quando convocadas a fazê-lo, obrigatoriamente, a relação dos proprietários e/ou profissionais que prestarão os serviços.

15.2. Realizar os procedimentos contratados sem cobrança de qualquer valor adicional sob pena do seu descredenciamento.

15.3. As Credenciadas deverão permitir o acompanhamento e a fiscalização por meio de servidor indicado para tal ou ainda por meio de empresa especializada.

15.4. Compete à Credenciada cumprir, dentro dos prazos estabelecidos as obrigações assumidas por força deste edital.

15.5. É obrigação da Credenciada manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

16. EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

16.1. O modelo de execução contratual adotado deverá assegurar a adequada, contínua e tempestiva disponibilização dos itens contratados, mediante atendimento sob demanda, conforme as necessidades previamente identificadas pela Administração Pública Municipal, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no termo de referência.

16.2. O Setor de Compras do Contratante, durante a vigência do contrato a ser firmado, expedirá a Ordem de Serviço que, depois de emitida, será encaminhada à Contratada para prestação dos serviços obedecidas as disposições deste edital e seus Anexos.
16.3. Os serviços objeto desta licitação deverá ser prestados da seguinte forma:
16.3.1. Os serviços serão executados sob a responsabilidade exclusiva da licitante contratada, no seu estabelecimento ou em outro por ela designado.
16.3.2. Caso o estabelecimento estiver localizado fora dos limites geográficos do Município, o transporte dos veículos, máquinas e ferramentas deverão correr por conta da contratada, em veículo apropriado para o transporte.
16.3.3. Nos casos em que os veículos estiverem impossibilitados de locomover, por falha mecânica, o profissional contratado deverá comparecer no local indicado para verificar e/ou sanar o problema.
16.3.4. A execução dos serviços mecânicos deverá ser concluída em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
16.3.5. A execução dos serviços mecânicos deverá ser concluída em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
16.3.6. A execução dos serviços elétricos deverá ser concluída de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
16.3.7. Nos casos em que os veículos ou máquinas estiverem impossibilitados de locomover, por falha elétrica, o profissional contratado deverá comparecer no local indicado para verificar e/ou sanar o problema.
16.3.8. A conclusão da prestação dos serviços elétricos e mecânicos levará em conta a data da entrega das peças por parte da Administração, quando for o caso.
16.3.9. Lavagem externa: lavagem da pintura com água, sabão neutro e produto biodegradável não corrosivo (quando solicitado), vidros, retrovisores, cantos internos das portas e porta malas, faróis, faroletes, lanternas, limpadores de para-brisa, rodas, pneus, caixas de rodas, compartimento de motor, assoalho inferior, protetor de motor, cárter, entre outros;
16.3.10. Lavagem interna: aspiração total do interior do veículo, lavagem de tapetes, limpeza de painel, volante, bancos, vidros, retrovisor, forro de teto e portas (com a devida proteção da parte elétrica para evitar danos), laterais, acabamentos plásticos, cintos de segurança, porta malas (quando for o caso), porta luvas, cinzeiros, pedais, limpeza dos filtros, entre outros.
16.3.11. Limpeza de motor: deverá ser feita com a devida proteção da parte elétrica para evitar danos.
16.3.12. Lavagem de bancos: limpeza com aspirador, lavagem a seco com produto adequado, observando-se que na hora da retirada do veículo, o banco deverá estar seco.
16.3.13. Os serviços de lubrificação deverão ser prestados de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
16.3.14. Os serviços de borracharia (conserto e montagem de pneus e troca de bico) deverão ser executados de forma imediata contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
16.3.15. A execução dos serviços de retífica de motor deverá ser concluída em até 15 (cinco) dias, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
16.3.16. A conclusão da prestação dos serviços retífica de motores levará em conta a data da entrega das peças por parte da Administração, quando for o caso.
16.3.17. Os serviços de manutenção em ar condicionado deverão ser concluídos em até 8 (oito) horas, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.

16.3.18. Os serviços de manutenção e calibração de tacógrafos deverão ser concluídos de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
16.3.19. A empresa contratada deverá conceder o prazo de garantia dos serviços prestados de no mínimo 120 (cento e vinte) dias.
16.3.20. Todas às despesas, tais como: frete, impostos, funcionários, encargos trabalhistas, estadia, alimentação, deslocamento dentre outros, será por conta da empresa credenciada.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Dar causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.
17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Multa;
III. Impedimento de licitar e contratar;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
II. As peculiaridades do caso concreto;
III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.3. A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.
§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I. Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II. Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
17.3.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021 o credenciado habilitado ficará sujeito as seguintes penalidades pelo não cumprimento das obrigações assumidas por seu credenciamento:
17.3.1.1. Advertência, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração, para as quais não tenha concorrido diretamente;
17.3.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade para a Administração, para as quais o credenciado tenha concorrido diretamente;
17.3.1.3. Descredenciamento quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para a Administração e com a concorrência do credenciado para tal ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas por falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos apresentados pelo credenciado;
17.3.1.4. Multa de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor dos serviços que se propôs a prestar quando devidamente convocado, na forma do subitem 8.2, deixar de assinar o Contrato – Anexo VII.

18. DO DESCRENDECIAMENTO ESPONTÂNEO

18.1. A pessoa jurídica credenciada poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada a Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

19. DAS DISPOSIÇÃOES GERAIS

19.1. Município de Ibirapitanga poderá a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no contrato, mediante comunicação prévia à pessoa jurídica, desde que o interesse público assim recomendar, observando o prazo de trinta dias.

19.2. O Município de Ibirapitanga poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização, os serviços, desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da Administração.
19.3. A publicação far-se-á na forma das publicações Diário oficial do Município https://pmibirapitanga.transparenciaoficialba.com.br/pagina?ref=transparencia.
19.4. Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como rescisão contratual, por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada.
19.5. A previsão da prestação dos serviços está relacionada no anexo VIII deste edital.
20.8. A pessoa jurídica declara conhecer que conforme as normas legais vigentes, é proibido 19 fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste contrato.
19.6. Em consequência, a pessoa jurídica se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo, neste sentido, os seus funcionários, agentes e representantes.
19.7. A pessoa jurídica assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua empresa, no cumprimento do presente contrato, que venham causar prejuízo aos interesses do Município.
19.8. será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.
19.9. A Agente de Contratação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução.
19.10. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.
19.11. A participação no processo de credenciamento implica a aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e de seus anexos.
19.12. O credenciado poderá subcontratar o objeto do Contrato resultante deste credenciamento, desde que com anuência da Secretaria de Administração, nos termos do art. 122, da Lei Federal de nº 14.133/2021. 20.19.
19.13. O credenciado poderá subcontratar o objeto do Contrato resultante deste credenciamento, desde que com anuência da Secretaria de Administração, nos termos do art. 122, da Lei Federal de nº 14.133/2021. 20.19. Em caso de subcontratação, o credenciado principal responde por todos os danos causados aos pacientes, correndo por conta do credenciado todas as despesas decorrentes da subcontratação.
19.14. O credenciado poderá optar em realizar todos os procedimentos, ou apenas procedimentos de seu interesse.

20. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II – Requerimento de Credenciamento;
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO IV - Declaração Unificada;
ANEXO V – Modelo de declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da lei complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49;

ANEXO VI – Modelo de Procuração;
ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato.

Ibirapitanga BA, 19 de agosto de 2026.

_____

CLERISTON DA SILVA MENDES
Secretária Municipal de Administração
DEC.014/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
P.A 080501/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de procedimento visando formalizar o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE CONSERVAÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO DESCRITIVO ABAIXO, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BAHIA,** quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos na Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Oficialização da Demanda, constante dos autos desse processo.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar os serviços **de manutenção automotiva preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, para atender às necessidades de conservação da frota oficial de veículos, máquinas e equipamentos em** atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Ibirapitanga-BA.

2.3. A frota municipal é essencial para a execução de políticas públicas, abrangendo áreas como saúde, educação, infraestrutura, assistência social, transporte escolar, limpeza urbana e demais serviços administrativos. A indisponibilidade ou mau funcionamento desses veículos e equipamentos pode comprometer significativamente a prestação dos serviços públicos à população.

2.4. Dessa forma, o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços de manutenção mecânica, eletroeletrônica, lavagem em geral, borracharia, tapeçaria, ar-condicionado, lanternagem, funilaria e pintura automotiva, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

2.5. O credenciamento permite ampliar a rede de prestadores aptos a atender às demandas do Município, assegurando maior agilidade, economicidade, competitividade e continuidade dos serviços, além de possibilitar atendimento descentralizado e imediato conforme a necessidade de cada setor. Ademais, evita-se a ociosidade de estrutura própria, bem como custos elevados com aquisição e manutenção de equipamentos especializados e contratação de pessoal técnico permanente.

2.6. A contratação ocorrerá de forma **não exclusiva**, sob regime de **demanda**, mediante ordens de serviço emitidas pela Administração, observados os critérios de distribuição definidos no edital, os preços previamente estabelecidos ou referências oficiais, os limites orçamentários e a legislação vigente.

2.7. Ressalta-se que a exigência de prestação **local ou regional** se fundamenta em critérios **técnicos, operacionais e de economicidade**, visando assegurar maior agilidade no atendimento, redução de custos logísticos e menor tempo de indisponibilidade da frota, **não configurando restrição à competitividade**, uma vez que o credenciamento permanecerá **aberto a todos os interessados** que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2.8. Ressalta-se ainda que a adoção do credenciamento observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, garantindo transparência, isonomia entre os interessados e melhor gestão dos recursos públicos.

2.9. Diante do exposto, justifica-se o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação dos referidos serviços, visando assegurar a adequada manutenção da frota municipal, a continuidade dos serviços públicos e o atendimento eficaz às necessidades da população de Ibirapitanga/BA.

2.10. **Fundamentação e descrição da necessidade da contratação**

2.10.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas especializadas na prestação de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, destinados à conservação e ao adequado funcionamento da frota oficial de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ou utilizados pelo Município de Ibirapitanga, Estado da Bahia.

2.10.11. A frota municipal constitui instrumento essencial para a execução das atividades administrativas e operacionais do Município, incluindo o deslocamento de servidores, o atendimento às demandas das diversas secretarias, a realização de serviços públicos, o transporte de pessoas e materiais, bem como o apoio às ações de infraestrutura, saúde, educação, assistência social, agricultura, limpeza pública e demais atividades de interesse da coletividade.

2.10.12. A utilização contínua dos veículos, máquinas e equipamentos ocasiona desgaste natural de seus componentes e sistemas, tornando necessária a realização periódica de serviços de manutenção preventiva, bem como de reparos corretivos sempre que identificadas falhas, avarias ou defeitos mecânicos, elétricos, eletrônicos, hidráulicos, de suspensão, freios, transmissão, motor e demais componentes.

2.10.13. A ausência ou a demora na execução desses serviços pode provocar a paralisação parcial ou total dos veículos e equipamentos, comprometer a continuidade dos serviços públicos, aumentar os custos de reparação, reduzir a vida útil dos bens públicos e expor os usuários e terceiros a riscos decorrentes da utilização de veículos em condições inadequadas de funcionamento.

2.10.14. A contratação de mão de obra especializada mostra-se necessária em razão da diversidade de marcas, modelos, tipos e finalidades dos veículos, máquinas e equipamentos que compõem a frota municipal, bem como da necessidade de contar com profissionais habilitados para diagnosticar falhas e executar os serviços conforme as características técnicas de cada bem.

2.10.15. A adoção do credenciamento mostra-se adequada diante da possibilidade de contratação de todos os interessados que atendam às condições de habilitação e aos requisitos técnicos estabelecidos pela Administração, ampliando a disponibilidade de prestadores e permitindo o atendimento da demanda conforme a necessidade de cada secretaria e a natureza do serviço a ser executado.

2.10.16. Esse modelo também contribui para a redução do risco de descontinuidade dos serviços de manutenção, especialmente quando houver necessidade de atendimento simultâneo ou de serviços distintos em diferentes veículos, máquinas e equipamentos. A existência de prestadores credenciados proporciona maior flexibilidade operacional à Administração e favorece a manutenção da frota em condições adequadas de uso.

2.10.17. A contratação está fundamentada na necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência, a segurança e a economicidade na utilização dos bens públicos, mediante a realização de manutenções adequadas e tempestivas. A solução atende ao interesse público ao preservar o patrimônio municipal, evitar paralisações e

garantir o suporte necessário à execução das atividades e políticas públicas de responsabilidade do Município de Ibirapitanga.

2.10.18. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e conveniente para garantir a conservação da frota oficial, a continuidade dos serviços públicos e a adequada aplicação dos recursos públicos, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTO LEGAL E ENQUADRAMENTO DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento constitui procedimento auxiliar das licitações e contratações, previsto no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, destinado à formação de uma rede de pessoas físicas ou jurídicas interessadas em prestar determinado serviço, desde que atendam às condições de habilitação e aos requisitos estabelecidos pela Administração Pública.

3.2. Nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, o credenciamento poderá ser utilizado nas hipóteses de:

I – Contratação paralela e não excludente, quando for viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II – Contratação com seleção a critério de terceiros, quando a escolha do contratado estiver a cargo do beneficiário direto da prestação; e

III – contratação em mercados fluidos, quando a flutuação constante do valor e das condições de contratação inviabilizar a seleção de agente por meio de processo de licitação convencional.

3.3. No presente caso, o credenciamento enquadra-se, principalmente, na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a possibilidade de contratação simultânea ou sucessiva de diversos prestadores que atendam aos requisitos definidos no instrumento convocatório, sem exclusividade entre eles.

3.4. A solução mostra-se adequada porque os serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva poderão ser demandados conforme a necessidade da Administração, a disponibilidade dos prestadores, a natureza do reparo e as características específicas de cada veículo, máquina ou equipamento. Dessa forma, a existência de múltiplos credenciados contribui para ampliar a capacidade de atendimento, reduzir o risco de paralisação da frota e assegurar maior flexibilidade na execução dos serviços.

3.5. O credenciamento não implica obrigação de contratação de todos os interessados habilitados, tampouco garante volume mínimo de serviços ou faturamento aos credenciados. A contratação ocorrerá somente quando houver necessidade da Administração, observadas a disponibilidade orçamentária, as condições estabelecidas no edital e seus anexos, os preços previamente definidos ou os critérios objetivos de remuneração e a ordem ou forma de distribuição dos serviços.

3.6. A Administração deverá assegurar tratamento isonômico entre os interessados, mediante a divulgação do edital de credenciamento durante sua vigência, permitindo o cadastramento permanente de novos prestadores que preencham os requisitos exigidos. Também deverão ser observados critérios objetivos, transparentes e previamente definidos para a distribuição das demandas, de modo a evitar favorecimentos e garantir a impessoalidade, a igualdade de condições e a adequada fiscalização da execução contratual.

3.7. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação quando o objeto puder ser contratado por meio de credenciamento. A

inviabilidade de competição, nessa hipótese, decorre da intenção da Administração de contratar todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, em vez de selecionar exclusivamente um ou alguns prestadores mediante disputa competitiva.

3.8. O procedimento deverá observar, ainda, as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à publicidade, habilitação, definição das condições de execução, critérios de distribuição da demanda, fiscalização, pagamento, responsabilidades das partes, aplicação de sanções e hipóteses de descredenciamento e extinção contratual.

3.9. Assim, considerando a natureza continuada e variável dos serviços de manutenção da frota municipal, a necessidade de atendimento conforme a demanda efetiva, a possibilidade de atuação de diversos prestadores em condições padronizadas e a finalidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos, conclui-se que o credenciamento é juridicamente adequado e administrativamente conveniente para a contratação de pessoas físicas ou jurídicas destinadas à prestação de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva para atender às necessidades do Município de Ibirapitanga, Estado da Bahia.

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste no credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas interessadas e aptas a prestar serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra especializada, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos que integram ou estejam à disposição da frota oficial do Município de Ibirapitanga, Estado da Bahia.

4.2. A manutenção preventiva compreenderá a realização de inspeções, revisões e serviços periódicos necessários à preservação das condições de funcionamento, segurança, desempenho e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos, conforme as especificações técnicas e as necessidades identificadas pela Administração.

4.3. A manutenção corretiva abrangerá a execução de serviços destinados a reparar falhas, defeitos, avarias ou desgastes que comprometam ou possam comprometer o funcionamento regular dos bens, incluindo o diagnóstico do problema, a desmontagem, os ajustes, os reparos, a substituição ou correção de componentes, quando prevista no escopo da contratação, e os testes necessários à verificação do adequado funcionamento.

4.4. A solução deverá atender às diferentes características da frota municipal, considerando a diversidade de veículos, máquinas e equipamentos, bem como a natureza específica dos serviços necessários em cada caso. Os serviços serão solicitados conforme a demanda efetiva da Administração, mediante autorização do setor responsável e observância das condições estabelecidas no edital de credenciamento, no termo de referência e nos respectivos instrumentos contratuais.

4.5. A adoção do credenciamento permitirá a formação de uma rede de prestadores habilitados, possibilitando a contratação de um ou mais credenciados, de forma paralela e não excludente, sempre que houver necessidade de manutenção e desde que observados os critérios objetivos de distribuição dos serviços. O modelo proporciona maior flexibilidade à Administração, especialmente diante da ocorrência de demandas variadas, urgentes ou simultâneas.

4.6. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais com capacidade técnica compatível com a natureza das atividades, utilizando ferramentas, equipamentos e procedimentos adequados. Os serviços deverão ser executados de maneira eficiente, segura e tempestiva, com posterior verificação e fiscalização pelo Município quanto à conformidade do trabalho realizado.

4.7. A solução também deverá contemplar mecanismos de controle e acompanhamento da execução, tais como a identificação do veículo, máquina ou equipamento atendido, descrição dos serviços realizados, registro da demanda, autorização prévia, comprovação da execução e avaliação pelo setor competente. Esses procedimentos contribuirão para garantir a rastreabilidade dos serviços, a adequada fiscalização contratual e o pagamento somente após a comprovação da execução satisfatória.

4.8. A contratação de prestadores credenciados mostra-se mais adequada do que a dependência de um único fornecedor, pois amplia a capacidade de atendimento, reduz o risco de indisponibilidade da frota e permite que a Administração disponha de alternativas para a realização dos serviços conforme a natureza do reparo e a necessidade administrativa.

4.9. A solução, considerada em sua integralidade, busca garantir a conservação do patrimônio público, prolongar a vida útil dos veículos, máquinas e equipamentos, reduzir a ocorrência de paralisações e assegurar a continuidade das atividades desempenhadas pelas diversas unidades administrativas municipais.

4.10. Assim, o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva constitui solução técnica e administrativamente adequada para atender às necessidades do Município de Ibirapitanga, promovendo maior eficiência operacional, segurança na utilização da frota, continuidade dos serviços públicos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

5. ESTIMATIVA DE CONSUMO E VALOR

5.1. A estimativa de consumo foi elaborada com base no histórico do consumo dos 12 (doze) meses anteriores, levantado junto ao Responsável pelo Controle do objeto, e na projeção de crescimento das atividades municipais para o exercício vigente.

LOTE 1- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E MECÂNICA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	VEICULOS: LEVES- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1080		
2	VEICULOS: LEVE/MÉDIO- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	2520		
3	VEICULOS: MÁQUINAS- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	5740		
4	VEICULOS: PESADO- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	2880		
5	VEICULOS: MOTOCICLETAS- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	60		
			VALOR LOTE 1		
LOTE 02 - SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	VEICULOS: LEVES- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	250		
2	VEICULOS: LEVES/MÉDIO Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	450		
3	VEICULOS: MÁQUINAS- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1000		

4	VEICULOS: PESADOS- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	350		
5	VEICULOS: MOTOCICLETAS- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	20		
			VALOR LOTE 2		

LOTE 03 - SERVIÇOS DE ELETROELETRONICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	V. UNIT	VALOR TOTAL
1	VEICULOS: LEVES- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	500		
2	VEICULOS: LEVE/MÉDIO- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	900		
3	VEICULOS: MÁQUINA- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1800		
4	VEICULOS: PESADO- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	850		
5	VEICULOS: MOTOCICLETAS- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	50		
			VALOR LOTE 3		

LOTE 04 - SERVIÇOS DE TAPEÇARIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	V. UNIT	VALOR TOTAL
1	Contração de oficina especializada em serviços de TAPEÇARIA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1350		
			VALOR LOTE 4		

LOTE 05 - SERVIÇOS DE AR-CONDICIONADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	V. UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de Oficina especializada em serviços de AR-CONDICIONADO em veículos Leve/ Leve-Médio/ Pesado e Máquinas. Veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	2230		
			VALOR LOTE 5		

LOTE 06 - LAVAGEM, HIGIÊNIZAÇÃO E ENGRAXAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	V. UNIT	VALOR TOTAL
1	VEÍCULOS: LEVES - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM dos veículos oficiais leves pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	432		
2	VEÍCULOS: VANS E UTILITÁRIOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM dos veículos oficiais tipo vans e utilitários pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	672		
3	VEÍCULOS: PESADOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM dos veículos oficiais pesados pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	984		
4	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM das máquinas pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	384		
5	VEÍCULOS: MOTOCICLETAS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM das motocicletas oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	72		
6	VEÍCULOS: LEVES - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de HIGIENIZAÇÃO dos veículos oficiais leves pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	72		
7	VEÍCULOS: VANS E UTILITÁRIOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de HIGIENIZAÇÃO dos veículos oficiais tipo vans e utilitários pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	112		
8	VEÍCULOS: PESADOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de HIGIENIZAÇÃO dos veículos oficiais pesados pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	164		
9	VEÍCULOS: PESADOS - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de lubrificação e engraxamento preventivo e corretivo da frota de veículos pesados do Município de Ibirapitanga-BA, com remuneração mensurada por unidade de bico de graxa (pino graxeiro) engraxado.	UND. SERV.	10640		
10	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de lubrificação e engraxamento preventivo e corretivo da frota de	UND. SERV.	6744		

	máquinas pesadas e tratores do Município de Ibirapitanga-BA, com remuneração mensurada por unidade de bico de graxa (pino graxeiro) engraxado				
			VALOR LOTE 6		
			VALOR TOTAL		

5.3. DA JUTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

5.3.1. Ressalte-se que as quantidades estimadas foram fixadas tendo por base o consumo médio verificado nos anos anteriores.

5.3.2. O quantitativo estimado para o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas destinadas à prestação de serviços de manutenção e reparos na frota de veículos e máquinas do Município de Aurelino Leal/BA foi definido com base em critérios técnicos, considerando o histórico de consumo, a diversidade e o porte da frota municipal, bem como a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

5.3.3. Ressalta-se que, em razão da natureza do objeto, não é possível prever com exatidão a quantidade de serviços a serem executados, tendo em vista que as demandas decorrem do uso contínuo dos veículos e máquinas, das condições de operação, do desgaste natural das peças e de eventuais ocorrências imprevistas. Dessa forma, os quantitativos apresentados possuem caráter **estimativo**, não constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração Pública.

5.3.4. O credenciamento de múltiplos prestadores justifica-se pela necessidade de atendimento simultâneo a diferentes tipos de serviços especializados, tais como manutenção mecânica, eletroeletrônica, borracharia, lavagem, tapeçaria, ar-condicionado, lanternagem, funilaria e pintura automotiva, possibilitando maior agilidade no atendimento, redução do tempo de indisponibilidade dos veículos e mitigação de riscos de paralisação dos serviços administrativos.

5.3.5. Ademais, o quantitativo estimado leva em consideração a possibilidade de aumento ou redução da demanda ao longo da vigência do credenciamento, em função de fatores como ampliação ou renovação da frota, intensificação de serviços públicos, variações orçamentárias e situações emergenciais, mantendo-se o equilíbrio entre eficiência operacional e economicidade.

5.3.6. Assim, o quantitativo previsto atende de forma adequada às necessidades da Administração Pública Municipal, assegurando flexibilidade, competitividade e continuidade na prestação dos serviços, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO.**

6.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no Edital.

6.4. Para fins de credenciamento os interessados deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, devidamente atualizados:

6.5. Habilitação Jurídica

6.5.1. No caso de **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

6.4.2 No caso de **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;
6.4.3. No caso de **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
6.4.4. No caso de **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6.4.5. No caso de **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
6.4.6. No caso de **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
6.4.7. Os documentos acima **deverão** estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6. 5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
6.5.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
6.5.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
6.5.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);
6.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
6.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6.5.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
6.5.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
6.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.5.9. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, o fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os Benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 16 de dezembro 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.6.1. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

6.6.2. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

6.6.4. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça Estadual da sede da licitante, em plena validade, emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação, ou ainda Certidão Judicial Cível Negativa expedida pelo Tribunal de Justiça da Bahia por meio do Sítio Eletrônico do TJBA, pertinente à Comarca onde estiver instalada a matriz da licitante.

6.6.5. As empresas que se encontrem em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor. Ademais, em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

6.7. **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

6.7.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

6.7.2. Comprovação de aptidão para fornecimento de objeto de natureza, características e complexidade operacional compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.7.3. Os atestados deverão comprovar o fornecimento anterior do objeto deste TR, em quantidades e características compatíveis com o objeto licitado.

6.7.4. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da entidade emitente, com assinatura e identificação do responsável, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome empresarial, CNPJ e endereço completo do emitente;
b) Descrição dos materiais fornecidos;
c) Nome da empresa fornecedora;
d) Período ou data de fornecimento;
e) Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função).

6.7.4. Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.
6.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
6.7.8. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, documentos complementares que confirmem a execução do fornecimento informado.

7. GARANTIA DA QUALIDADE DOS PRODUTOS

7.1. Considerando que o objeto da contratação compreende a prestação de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, a garantia da qualidade deverá estar relacionada à adequada execução dos serviços, à utilização de técnicas compatíveis com a natureza dos reparos e à preservação das condições de segurança e funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos atendidos.
7.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais com conhecimento e experiência compatíveis com as atividades a serem realizadas, observando as especificações técnicas constantes no edital, no termo de referência, nas ordens de serviço e nas orientações do setor responsável pela fiscalização da contratação.
7.3. Os prestadores credenciados deverão realizar diagnóstico adequado dos problemas apresentados, executar os reparos autorizados e utilizar ferramentas, equipamentos e procedimentos apropriados, de modo a assegurar a qualidade, a eficiência e a segurança dos serviços prestados.
7.4. A Administração poderá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com a solicitação, a autorização emitida, as especificações estabelecidas e as condições de funcionamento do veículo, máquina ou equipamento após a manutenção.
7.5. Os serviços que forem executados em desacordo com as especificações, apresentarem falhas decorrentes de execução inadequada ou não atenderem à finalidade para a qual foram autorizados deverão ser corrigidos ou refeitos pelo prestador responsável, sem qualquer ônus adicional para o Município, observado o prazo definido pela fiscalização.
7.6. A conclusão do serviço não afastará a responsabilidade do prestador credenciado por falhas, vícios ou defeitos decorrentes de erro de execução, imperícia, negligência ou descumprimento das condições estabelecidas na contratação. Constatada qualquer irregularidade, o Município poderá exigir a correção necessária, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e das sanções cabíveis.
7.8. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação de sua execução satisfatória pelo setor competente, não sendo suficiente a simples conclusão formal da atividade. O pagamento somente será realizado após a comprovação de que os serviços foram devidamente executados e aceitos pela Administração.
7.9. A fiscalização deverá manter registros das solicitações, autorizações, serviços realizados, ocorrências identificadas e providências adotadas, possibilitando o controle da qualidade, a rastreabilidade da execução e a avaliação do desempenho dos prestadores credenciados.
7.10. Dessa forma, a garantia da qualidade será assegurada por meio da definição prévia das condições de execução, da exigência de capacidade técnica compatível, da fiscalização contínua, da conferência dos serviços realizados e da obrigação de correção de eventuais falhas, buscando garantir a adequada conservação da frota oficial e a continuidade dos serviços públicos municipais.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para a execução do objeto, os interessados deverão atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital de credenciamento, observadas as condições compatíveis com a natureza dos serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva.

8.2. Os serviços deverão ser prestados por pessoas físicas ou jurídicas que demonstrem capacidade para executar as atividades previstas no descritivo do objeto, mediante profissionais com conhecimentos, experiência e qualificação compatíveis com os serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos.

8.3. Os credenciados deverão possuir estrutura, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade e condições compatíveis com a demanda a ser atendida, observadas as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

8.4. A execução deverá ocorrer conforme as especificações técnicas, os prazos, as condições e os procedimentos definidos pelo Município, mediante autorização prévia do setor competente e emissão da respectiva ordem de serviço, quando aplicável.

8.5. Os serviços somente poderão ser realizados após a identificação da necessidade e a autorização da Administração, devendo o prestador apresentar diagnóstico compatível com o problema identificado e executar exclusivamente os serviços autorizados pelo Município.

8.6. Os credenciados deverão responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança e adequação dos serviços executados, respondendo por eventuais falhas, vícios, danos ou prejuízos decorrentes de execução inadequada, negligência, imperícia, imprudência ou descumprimento das condições estabelecidas na contratação.

8.7. Quando forem constatados serviços executados em desacordo com as especificações ou com a autorização emitida, o prestador deverá realizar as correções ou refazer os serviços necessários, sem custos adicionais para o Município, no prazo estabelecido pela fiscalização.

8.8. Os serviços deverão ser realizados de forma a preservar a integridade dos veículos, máquinas e equipamentos, evitando danos a componentes, sistemas e acessórios. O credenciado também deverá adotar os cuidados necessários para garantir a segurança dos servidores, usuários e terceiros envolvidos na utilização dos bens públicos.

8.9. Os prestadores deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento, comunicando ao Município qualquer alteração que possa afetar sua capacidade de execução.

8.10. A distribuição das demandas entre os credenciados deverá observar critérios objetivos, impessoais e previamente definidos no edital, assegurando tratamento isonômico entre os prestadores habilitados e evitando favorecimentos ou escolhas arbitrárias.

8.11. Os credenciados deverão cumprir as normas aplicáveis à saúde e segurança do trabalho, à proteção ambiental e ao correto acondicionamento, manuseio e destinação de resíduos decorrentes da execução dos serviços, especialmente quando houver geração de óleos, graxas, peças, componentes ou outros materiais contaminantes.

8.12. A Administração poderá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, diretamente ou por meio de servidor ou comissão designada, devendo o prestador fornecer todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários ao controle da contratação.

8.13. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução satisfatória dos serviços, mediante apresentação da documentação exigida, da ordem de serviço, do relatório ou comprovante de execução e do respectivo documento fiscal, quando aplicável, após o aceite pelo setor competente.
8.14. Não será permitida a subcontratação total do objeto. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente autorizada pela Administração e desde que não comprometa a responsabilidade integral do credenciado pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.
8.15. Os requisitos estabelecidos são necessários e suficientes para garantir que os prestadores credenciados possuam condições jurídicas, técnicas e operacionais de executar os serviços com qualidade, segurança, eficiência e regularidade, assegurando a conservação da frota oficial e a continuidade das atividades públicas desenvolvidas pelo Município de Ibirapitanga.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Os serviços serão executados sob a responsabilidade exclusiva da licitante contratada, no seu estabelecimento ou em outro por ela designado.
9.2. A escolha da pessoa física ou jurídica será realizada mediante **ORDEM DE CREDENCIAMENTO**, conforme ordem da data de recebimento de e-mail com documentação, entre os profissionais devidamente credenciados e habilitados, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e publicidade.
9.3. A convocação será efetuada, após a publicação no órgão oficial do Município de Ibirapitanga ou outro meio equivalente, por meio de comunicação oficial, avisos via e-mail.
9.4. Caso o estabelecimento estiver localizado fora dos limites geográficos do Município, o transporte dos veículos, máquinas e ferramentas deverão correr por conta da contratada, em veículo apropriado para o transporte.
9.5. A execução dos serviços mecânicos deverá ser concluída em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
9.5.1. Nos casos em que os veículos estiverem impossibilitados de locomover, por falha mecânica, o profissional contratado deverá comparecer no local indicado para verificar e/ou sanar o problema.
9.5.2. A conclusão da prestação dos serviços mecânicos levará em conta a data da entrega das peças por parte da Administração, quando for o caso.
9.6. A execução dos serviços elétricos deverá ser concluída de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
9.6.1. Nos casos em que os veículos ou máquinas estiverem impossibilitados de locomover, por falha elétrica, o profissional contratado deverá comparecer no local indicado para verificar e/ou sanar o problema.
9.6.2. A conclusão da prestação dos serviços elétricos levará em conta a data da entrega das peças por parte da Administração, quando for o caso.
9.7. Os serviços de lavagem e limpeza deverão ser concluídos em até 08 (oito) horas, contadas do recebimento da Autorização de Serviço expedida pela Administração. Os serviços de lavagem e limpeza deverão ser executados da seguinte forma:
9.7.1. Lavagem externa: lavagem da pintura com água, sabão neutro e produto biodegradável não corrosivo (quando solicitado), vidros, retrovisores, cantos internos das portas e porta malas, faróis, faroletes, lanternas, limpadores de para-brisa, rodas, pneus, caixas de rodas, compartimento de motor, assoalho inferior, protetor de motor, cárter, entre outros;

9.7.2. Lavagem interna: aspiração total do interior do veículo, lavagem de tapetes, limpeza de painel, volante, bancos, vidros, retrovisor, forro de teto e portas (com a devida proteção da parte elétrica para evitar danos), laterais, acabamentos plásticos, cintos de segurança, porta malas (quando for o caso), porta luvas, cinzeiros, pedais, limpeza dos filtros, entre outros.
9.7.3. Limpeza de motor: deverá ser feita com a devida proteção da parte elétrica para evitar danos.
9.7.4. Lavagem de bancos: limpeza com aspirador, lavagem a seco com produto adequado, observando-se que na hora da retirada do veículo, o banco deverá estar seco.
9.8. Os serviços de lubrificação deverão ser prestados de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
9.9. Os serviços de balanceamento, alinhamento e cambagem deverão ser executados dentro de 8 (oito) horas contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
9.10. Os serviços de borracharia (conserto e montagem de pneus e troca de bico) deverão ser executados de forma imediata contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
9.11. A execução dos serviços de retífica de motor deverá ser concluída em até 15 (cinco) dias, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração, devendo ser observado que a conclusão da prestação dos serviços retífica de motores levará em conta a data da entrega das peças por parte da Administração, quando for o caso
9.12. Os serviços de manutenção em ar condicionado deverão ser concluídos em até 8 (oito) horas, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
9.13. Os serviços de manutenção e calibração de tacógrafos deverão ser concluídos de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
9.14. A empresa contratada deverá conceder o prazo de garantia dos serviços prestados de no mínimo 120 (cento e vinte) dias.
9.15. O responsável pelo Setor de Compras do contratante, durante a vigência deste contrato, expedirá a Ordens de serviços que será entregue à contratada para, obedecidas as disposições do Processo Administrativo 080501/2026 e do Credenciamento nº 005/2026 e de acordo com a Lei Federal de nº 14.133/2021 e suas alterações.
9.16. A Ordem de Compra é o documento hábil para aperfeiçoar o presente contrato de prestação de serviços e conterão:
a) A especificação, e a quantidade;
b) O prazo de entrega dos serviços;
c) O valor unitário e total a ser pago em decorrência da prestação de serviços;
d) O prazo de pagamento, contado da data do recebimento definitivo dos serviços.
9.17. Não será admitido à prestação de serviços pela contratada sem prévia emissão de Ordem de Serviço.
9.18. A contratada terá os seguintes prazos:
9.18.1. Até 01 (um) dia para retirada da Ordem de Serviço, contados da convocação para tanto;
9.18.2. Imediato para a prestação dos serviços;
9.18.3. Nos prazos constantes no termo de referência para a entrega dos serviços solicitados;

9.18.4. Nas hipóteses de substituição ou complementação, a Contratada deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, sem alteração do preço.
9.18.5. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços prestados, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.
9.19. Todas às despesas, tais como: frete, impostos, funcionários, encargos trabalhistas, estadia, alimentação, deslocamento dentre outros, será por conta da empresa credenciada.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, no exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

UNIDADE ORCAMENTÁRIA: 5.01 .01• FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 2.052 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / 2.053 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR 2.055 - MANUTENÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE / .2.056 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL / .2.057 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA /3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15001001 - RECURSOS NÃO VINCULADO - IMPOSTOS
15500000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE
15410000 - Transferências do FUNDEB – VAAF
15420000 - Transferências do FUNDEB – VAAT
15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos

UNIDADE ORCAMENTÁRIA: 2.05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PROJETO/ATIVIDADE: 2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA / 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADO – IMPOSTOS
17200000 – FEP

UNIDADE ORCAMENTÁRIA: 20701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMI
PROJETO/ATIVIDADE: 2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERV. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA /3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADO – IMPOSTOS
17200000 – FEP
UNIDADE ORCAMENTÁRIA: 3.01.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO/ATIVIDADE: 2.020 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 15% / 2.021 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SAÚDE DA FAMILIA / 2.026 - MANUTENÇÃO DO BLOCO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE (TFD/AIH/SIA)
ELEMENTO DE DESPESA:3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA /3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15001002 - RECURSOS NÃO VINCULADO - IMPOSTOS
16000000 - Recursos do SUS – Manutenção

UNIDADE ORCAMENTÁRIA: 4.01.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES
PROJETO/ATIVIDADE: / 2.032 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ELEMENTO DE DESPESA:3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA /3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADO – IMPOSTOS
16600000 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A medição dos serviços prestados será realizada com base nos **serviços efetivamente executados**, devidamente autorizados por meio de Ordem de Serviço e atestados pelo fiscal ou gestor designado pela Administração Pública do Município de Ibirapitanga, em conformidade com o disposto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.
11.1.1. Os serviços serão medidos de acordo com os critérios estabelecidos na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do Anexo VIII do edital, considerando-se as quantidades efetivamente executadas, os tipos de serviços realizados e os valores unitários previamente fixados.
11.2. 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.
11.3.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.
11.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
11.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a execução do objeto que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
11.5.1. 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.
11.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
11.6.1. A fiscalização não efetuará o ateste 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).
11.7. 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.

11.8. O **recebimento definitivo** ocorrerá no **prazo até 24(vinte e quatro) horas,** a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos.

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

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

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

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

11.9. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **02 (dois) dias corridos.**

11.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.11. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.12. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.13. O recebimento provisório ou definitivo **não excluirá a responsabilidade civil** pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.14. **Da liquidação:**

11.14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 20 (vinte) dias corridos** para fins de liquidação.

11.14.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

11.14.3. 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:

11.14.3.1. o prazo de validade;
1.14.3.2. a data da emissão;
11.14.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
11.14.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
11.14.3.5. o valor a pagar; e
11.14.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
11.14.4. 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.
11.14.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
11.14.6.A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.
11.14.7. 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.
11.14.8. 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.
11.14.9. 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.
11.14.10. 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.
11.15. **Do pagamento:**
11.15.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa.
11.15.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
11.15.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.15.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
11.15.5. 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.
11.15.6. 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
13.2. O valor unitário fixado nesta avença poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados neste Termo de Referência.
13.3. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.
13.4. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão.
13.5. Havendo comprovado **desequilíbrio contratual**, caberá **revisão** de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.
13.6. No caso de **desequilíbrio contratual**, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.
13.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao reajuste e revisão de preços.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
14.2. 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 apostilamento.
14.3. 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.
14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
14.5. 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.
14.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
14.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
14.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

14.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
14.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
14.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
14.13. 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);
14.14. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
14.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
14.16. 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.
14.17. 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.
14.18. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
14.19. 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.
14.20. Caso entenda necessário, o gestor poderá nomear apenas um fiscal para exercer todas as formas de fiscalização do contrato administrativo.
14.21. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
14.22. 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.
14.23. 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.
14.24. 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.

14.25. 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.
14.26. 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.
14.27. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
14.28. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – PENALIDADES

15.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
15.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
15.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
15.2. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “15.3” a “15.11”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:
15.2.1. Advertência;
15.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

15.3. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando:

15.3.1. O atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a 20 (vinte) dias corridos;

15.3.2. For entregue objeto diverso daquele contratado.

15.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

15.5. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.

15.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

15.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias corridos do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.

15.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

15.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

15.10. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 15.11a seguir:

15.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência

4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

15.12. Na aplicação das sanções serão considerados:
15.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
15.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
15.12.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
15.12.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
15.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
15.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
15.16. 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 de Responsabilização – PAR.

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16. DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS

16.1. O fornecimento do objeto do presente credenciamento será formalizado, mediante Termo de Contrato, a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no Anexo V, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

16.2. O contrato decorrente do presente Credenciamento a ser assinado com o credenciado terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual de 12 (doze) meses, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

16.3. Os quantitativos do Contrato a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.4. O Credenciado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria de Administração de Ibirapitanga/BA, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.5. Para que ocorra a assinatura do Contrato em conformidade com o determinado na legislação específica, o Credenciado deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes: a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante; b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

16.6. A não manutenção das condições de habilitação consignadas no Edital, que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões, a fim de obter as mais atualizadas, à época da emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato, e/ou a recusa em assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, facultando à Administração chamar o próximo licitante melhor classificado, para a assinatura do Contrato e a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, e das demais cominações legais.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1 Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.
18.2 No interesse da Prefeitura Municipal de Ibirapitanga BA, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

Ibirapitanga BA, 15 de julho de 2026.

_____
JULIANA PAULINA DA SILVA SANTOS
Matrícula 10013930
Responsável pela Formalização da Demanda

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os interessados de todas as informações necessárias à participação do processo, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

_____
CLERISTON DA SILVA MENDES
DEC. 014/2026
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Ibirapitanga/BA

CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO: 080501/2026

OBJETO: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE CONSERVAÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO DESCRITIVO ABAIXO, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BAHIA.**

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefone (___) _____, e-mail _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____, RG nº _____, vem, respeitosamente, requerer seu CREDENCIAMENTO no Chamamento Público acima referenciado, declarando que:

- Está ciente e concorda com todas as cláusulas e condições deste Edital;
- Propõe-se a fornecer os combustíveis e praticar os preços indicados na Proposta de Preços (Anexo III) em anexo;
- Atende a todos os requisitos de habilitação previstos no Edital, conforme documentos apresentados;
- Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação apresentadas.

Nestes termos, pede deferimento.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

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

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(INSERIR LOGOMARCA DA EMPRESA)

CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO: 080501/2026

OBJETO: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE CONSERVAÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO DESCRITIVO ABAIXO, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BAHIA.**

I. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
Represante Legal:	
CNPJ:	**Contato:**
Endereço:	
Telefone:	**E-mail:**
Dados Bancarios:	

II. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA)

LOTE 1- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E MECÂNICA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	VEICULOS: LEVES- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1080	R$ 303,37	R$ 327.636,00
2	VEICULOS: LEVE/MÉDIO- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	2520	R$ 319,38	R$ 804.846,00
3	VEICULOS: MÁQUINAS- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	5740	R$ 398,33	R$ 2.286.433,33
4	VEICULOS: PESADO- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	2880	R$ 421,31	R$ 1.213.380,00
5	VEICULOS: MOTOCICLETAS- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	60	R$ 218,56	R$ 13.113,75

			VALOR LOTE 1		R$4.645.409,08
LOTE 02 - SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	VEICULOS: LEVES- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	250	R$ 213,60	R$ 53.398,89
2	VEICULOS: LEVES/MÉDIO Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	450	R$ 258,85	R$ 116.483,50
3	VEICULOS: MÁQUINAS- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1000	R$ 338,54	R$ 338.544,44
4	VEICULOS: PESADOS- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	350	R$ 355,68	R$ 124.487,22
5	VEICULOS: MOTOCICLETAS- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	20	R$ 197,13	R$ 3.942,64
			VALOR LOTE 2		**R$ 636.856,70**
LOTE 03 - SERVIÇOS DE ELETROELETRONICA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	VEICULOS: LEVES- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	500	R$ 148,61	R$ 74.305,00
2	VEICULOS: LEVE/MÉDIO- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	900	R$ 182,97	R$ 164.676,75
3	VEICULOS: MÁQUINA- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1800	R$ 217,30	R$ 391.146,00
4	VEICULOS: PESADO- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	850	R$ 229,84	R$ 195.367,78
5	VEICULOS: MOTOCICLETAS- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	50	R$ 160,20	R$ 8.009,83
			VALOR LOTE 3		**R$ 833.505,36**
LOTE 04 - SERVIÇOS DE TAPEÇARIA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
1	Contração de oficina especializada em serviços de TAPEÇARIA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1350	R$ 261,51	R$ 353.035,50
			VALOR LOTE 4		
LOTE 05 - SERVIÇOS DE AR-CONDICIONADO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
2	Contratação de Oficina especializada em serviços de AR-CONDICIONADO em veículos Leve/ Leve-Médio/ Pesado e Máquinas. Veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	2230	R$ 80,69	R$ 179.944,28
			VALOR LOTE 5		**R$ 179.944,28**
LOTE 06 - LAVAGEM, HIGIÊNIZAÇÃO E ENGRAXAMENTO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**

1	VEÍCULOS: LEVES - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM dos veículos oficiais leves pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	432	R$ 79,73	R$ 34.441,44
2	VEÍCULOS: VANS E UTILITÁRIOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM dos veículos oficiais tipo vans e utilitários pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	672	R$ 172,83	R$ 116.144,00
3	VEÍCULOS: PESADOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM dos veículos oficiais pesados pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	984	R$ 235,93	R$ 232.152,93
4	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM das máquinas pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	384	R$ 241,72	R$ 92.821,33
5	VEÍCULOS: MOTOCICLETAS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM das motocicletas oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	72	R$ 40,78	R$ 2.936,32
6	VEÍCULOS: LEVES - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de HIGIENIZAÇÃO dos veículos oficiais leves pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	72	R$ 123,14	R$ 8.866,00
7	VEÍCULOS: VANS E UTILITÁRIOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de HIGIENIZAÇÃO dos veículos oficiais tipo vans e utilitários pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	112	R$ 254,39	R$ 28.492,18
8	VEÍCULOS: PESADOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de HIGIENIZAÇÃO dos veículos oficiais pesados pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	164	R$ 306,05	R$ 50.192,09
9	VEÍCULOS: PESADOS - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de lubrificação e engraxamento preventivo e corretivo da frota de veículos pesados do Município de Ibirapitanga-BA, com remuneração mensurada por unidade de bico de graxa (pino graxeiro) engraxado.	UND. SERV.	10640	R$ 4,27	R$ 45.480,09
10	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de lubrificação e engraxamento preventivo e corretivo da frota de máquinas pesadas e tratores do Município de Ibirapitanga-BA, com remuneração mensurada por unidade de bico de graxa (pino graxeiro) engraxado	UND. SERV.	6744	R$ 4,27	R$ 28.826,85
			VALOR LOTE 6		**R$ 640.353,24**

III. DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes deste credenciamento.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos ao credenciamento supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de fornecer a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de

fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), respeitando as condições, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

DA VALIDADE DA PROPOSTA: .....(.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
PROCESSO: 080501/2026

OBJETO: **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE CONSERVAÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO DESCRITIVO ABAIXO, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BAHIA.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico em epígrafe, vem DECLARAR que:

ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS;

DECLARA que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao **Credenciamento** em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

CUMPRE OS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO EDITAL E QUE A PROPOSTA APRESENTADA ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS;

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos de habilitação exigidos no procedimento de Credenciamento referenciado e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO NO CREDENCIAMENTO, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES;

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de Credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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;

DECLARA para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz: **Sim( ) Não ( )**

NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

DECLARA, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

OS SERVIÇOS SÃO PRESTADOS POR EMPRESAS QUE COMPROVEM CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E QUE ATENDAM ÀS REGRAS DE ACESSIBILIDADE PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991;

DECLARA, sob as penas da lei, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

NOS 05 (CINCO) ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DESTE EDITAL, NÃO FOI 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;

DECLARA, sob as penas da lei, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital esta empresa não foi 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.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

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

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2026
PROCESSO ADMINITRATIVO 080501/2026
CREDENCIAMENTO 005/2026

Termo de Contrato que entre si fazem a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA BA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e a Empresa **XXXX.**

O **MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.846.753/0001-64, com sede na Praça Manoel Jorge e Silva, s/n, Centro – Ibirapitanga-BA, CEP. 45.500-000, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** Sr. **CLERISTON DA SILVA MENDES,** nomeada pelo Decreto nº 014/2026, de 19 de fevereiro de 2026, portador da matrícula funcional nº 1001315120, doravante denominada **CONTRATANTE,** e a **[INDICAR RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA],** inscrita no **CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediado(a) na [indicar endereço completo], doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu **representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxx** conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 080501/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do* ***Credenciamento 005/2026*****,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o **credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, para atender às necessidades de conservação da frota oficial de veículos, máquinas e equipamentos, conforme especificações e condições constantes no descritivo abaixo, de interesse do município de Ibirapitanga/Bahia**, conforme especificações e quantitativos indicados no **Processo Administrativo Nº 080501/2026** e relacionados nas planilhas contidas nos Anexos do **Credenciamento Nº 005/2026** e na proposta vencedora.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

LOTE 1- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E MECÂNICA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
6	VEICULOS: LEVES- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1080		
7	VEICULOS: LEVE/MÉDIO- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	2520		
8	VEICULOS: MÁQUINAS- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	5740		
9	VEICULOS: PESADO- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	2880		
10	VEICULOS: MOTOCICLETAS- Contração de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	60		
			VALOR LOTE 1		
LOTE 02 - SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
6	VEICULOS: LEVES- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	250		
7	VEICULOS: LEVES/MÉDIO Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	450		
8	VEICULOS: MÁQUINAS- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1000		
9	VEICULOS: PESADOS- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	350		
10	VEICULOS: MOTOCICLETAS- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	20		
			VALOR LOTE 2		
LOTE 03 - SERVIÇOS DE ELETROELETRONICA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
6	VEICULOS: LEVES- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	500		
7	VEICULOS: LEVE/MÉDIO- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	900		
8	VEICULOS: MÁQUINA- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1800		
9	VEICULOS: PESADO- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	850		
10	VEICULOS: MOTOCICLETAS- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	50		
			VALOR LOTE 3		
LOTE 04 - SERVIÇOS DE TAPEÇARIA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
2	Contração de oficina especializada em serviços de TAPEÇARIA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	1350		
			VALOR LOTE 4		
LOTE 05 - SERVIÇOS DE AR-CONDICIONADO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**
3	Contratação de Oficina especializada em serviços de AR-CONDICIONADO em veículos Leve/ Leve-Médio/ Pesado e Máquinas. Veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	HXH	2230		
			VALOR LOTE 5		
LOTE 06 - LAVAGEM, HIGIÊNIZAÇÃO E ENGRAXAMENTO					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**QUANT.**	**V. UNIT**	**VALOR TOTAL**

11	VEÍCULOS: LEVES - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM dos veículos oficiais leves pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	432		
12	VEÍCULOS: VANS E UTILITÁRIOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM dos veículos oficiais tipo vans e utilitários pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	672		
13	VEÍCULOS: PESADOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM dos veículos oficiais pesados pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	984		
14	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM das máquinas pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	384		
15	VEÍCULOS: MOTOCICLETAS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de LAVAGEM das motocicletas oficiais pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	72		
16	VEÍCULOS: LEVES - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de HIGIENIZAÇÃO dos veículos oficiais leves pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	72		
17	VEÍCULOS: VANS E UTILITÁRIOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de HIGIENIZAÇÃO dos veículos oficiais tipo vans e utilitários pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	112		
18	VEÍCULOS: PESADOS - Contratação de oficina/empresa especializada em serviços de HIGIENIZAÇÃO dos veículos oficiais pesados pertencentes à Prefeitura de Ibirapitanga-BA.	UND. SERV.	164		
19	VEÍCULOS: PESADOS - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de lubrificação e engraxamento preventivo e corretivo da frota de veículos pesados do Município de Ibirapitanga-BA, com remuneração mensurada por unidade de bico de graxa (pino graxeiro) engraxado.	UND. SERV.	10640		
20	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de lubrificação e engraxamento preventivo e corretivo da frota de máquinas pesadas e tratores do Município de Ibirapitanga-BA, com remuneração mensurada por unidade de bico de graxa (pino graxeiro) engraxado	UND. SERV.	6744		
			VALOR LOTE 6		
		VALOR TOTAL			

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.2.2. O Edital;
1.2.3. A Proposta do Contratado; e
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
1.3. Discriminação do objeto:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e encerramento em 31 de dezembro do exercício em que ocorrer sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx);**
3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
Dados Bancários: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

2. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, no exercício(s) seguinte(s), correrão à

conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

UNIDADE ORCAMENTÁRIA: 5.01 .01• FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 2.052 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / 2.053 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR 2.055 - MANUTENÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE / .2.056 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL / .2.057 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA /3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15001001 - RECURSOS NÃO VINCULADO - IMPOSTOS
15500000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE
15410000 - Transferências do FUNDEB – VAAF
15420000 - Transferências do FUNDEB – VAAT
15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos

UNIDADE ORCAMENTÁRIA: 2.05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PROJETO/ATIVIDADE: 2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA / 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADO – IMPOSTOS
17200000 – FEP

UNIDADE ORCAMENTÁRIA: 20701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMI
PROJETO/ATIVIDADE: 2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES DOS SERV. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA /3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADO – IMPOSTOS
17200000 – FEP
UNIDADE ORCAMENTÁRIA: 3.01.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO/ATIVIDADE: 2.020 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 15% / 2.021 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SAÚDE DA FAMILIA / 2.026 - MANUTENÇÃO DO BLOCO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE (TFD/AIH/SIA)
ELEMENTO DE DESPESA:3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA /3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15001002 - RECURSOS NÃO VINCULADO - IMPOSTOS
16000000 - Recursos do SUS – Manutenção

UNIDADE ORCAMENTÁRIA: 4.01.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES
PROJETO/ATIVIDADE: / 2.032 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ELEMENTO DE DESPESA:3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA /3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADO – IMPOSTOS

16600000 - Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O fornecimento das refeições prontas do tipo marmitex, café da manhã e janta destinadas ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município, conforme as necessidades da Administração Pública, será de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
5.2. 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.
5.3. 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.
5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar a execução do objeto que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
5.6. 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;
5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
5.8. A fiscalização não efetuará o ateste 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)
5.9. 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,
5.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
5.11. 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 15.246, de 2023).

5.12. 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;
5.13. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
5.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
5.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
5.16. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias corridos.
5.17. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
5.18. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
5.19. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
5.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
5.21. Da liquidação:
5.21.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.
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:
5.21.2. O prazo de validade;
5.21.3. A data da emissão;
5.21.4. Os dados do contrato e do órgão contratante;
5.21.5. O período respectivo de execução do contrato;
5.21.6 O valor a pagar; e
5.12.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
5.21.8. 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.
5.21.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
5.21.10. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

5.21.11. 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.
5.21.12. 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.
5.21.13. 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.
5.21.14. 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.

5.22. Do pagamento:

5.22.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.
5.22.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
5.22.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.22.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
5.22.5. 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.
5.22.6. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. O prazo para liquidação será de 10 (dez dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou
6.2. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
6.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
6.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
6.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
6.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do

cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.8. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme mapa de preços constante nos autos do processo administrativo.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados no Termo de Referência.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:
8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do 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.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.2. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens "11.3" a "11.11", e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:
11.2.1. Advertência;
11.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
11.3. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando:
11.3.1. O atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a 20 (vinte) dias corridos;
15.3.2. For entregue objeto diverso daquele contratado.
15.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
15.5. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.
15.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).
15.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias corridos do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.
15.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

15.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.
15.10. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 15.11a seguir:
15.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso

12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

15.12. Na aplicação das sanções serão considerados:
15.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
15.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
15.12.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
15.12.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
15.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
15.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
15.16. 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 de Responsabilização – PAR.
15.17. 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.
15.18. 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.
15.19. 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
11.4. O contrato poderá 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
11.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
Indenizações e multas.
11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
13.2. 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 apostilamento.
13.3. 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.
13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
13.5. 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.

13.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
13.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
13.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
13.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
13.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
13.11. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
13.12. 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);
13.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117,§1º.
13.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
13.15. 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.
13.16. 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.
13.17. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
13.18. 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.
13.19. Caso entenda necessário, o gestor poderá nomear apenas um fiscal para exercer todas as formas de fiscalização do contrato administrativo.
13.20. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
13.21. 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.

13.22. 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.

13.23. 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.

13.24. 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.

13.25. 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.

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

13.27. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

13.28. O agente que exercerá a fiscalização do presente contrato é XXXXXX, nomeado através do Decreto Municipal nº xxxxxxx.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Os serviços serão executados sob a responsabilidade exclusiva da licitante contratada, no seu estabelecimento ou em outro por ela designado.

14.2. A escolha da pessoa física ou jurídica será realizada mediante **ORDEM DE CREDENCIAMENTO**, conforme ordem da data de recebimento de e-mail com documentação, entre os profissionais devidamente credenciados e habilitados, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e publicidade.

14.3. A convocação será efetuada, após a publicação no órgão oficial do Município de Ibirapitanga ou outro meio equivalente, por meio de comunicação oficial, avisos via e-mail.

14.4. Caso o estabelecimento estiver localizado fora dos limites geográficos do Município, o transporte dos veículos, máquinas e ferramentas deverão correr por conta da contratada, em veículo apropriado para o transporte.

14.5. A execução dos serviços mecânicos deverá ser concluída em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.

14.5.1. Nos casos em que os veículos estiverem impossibilitados de locomover, por falha mecânica, o profissional contratado deverá comparecer no local indicado para verificar e/ou sanar o problema.

14.5.2. A conclusão da prestação dos serviços mecânicos levará em conta a data da entrega das peças por parte da Administração, quando for o caso.

14.6. A execução dos serviços elétricos deverá ser concluída de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
14.6.1. Nos casos em que os veículos ou máquinas estiverem impossibilitados de locomover, por falha elétrica, o profissional contratado deverá comparecer no local indicado para verificar e/ou sanar o problema.
14.6.2. A conclusão da prestação dos serviços elétricos levará em conta a data da entrega das peças por parte da Administração, quando for o caso.
14.7. Os serviços de lavagem e limpeza deverão ser concluídos em até 08 (oito) horas, contadas do recebimento da Autorização de Serviço expedida pela Administração. Os serviços de lavagem e limpeza deverão ser executados da seguinte forma:
14.7.1. Lavagem externa: lavagem da pintura com água, sabão neutro e produto biodegradável não corrosivo (quando solicitado), vidros, retrovisores, cantos internos das portas e porta malas, faróis, faroletes, lanternas, limpadores de para-brisa, rodas, pneus, caixas de rodas, compartimento de motor, assoalho inferior, protetor de motor, cárter, entre outros;
14.7.2. Lavagem interna: aspiração total do interior do veículo, lavagem de tapetes, limpeza de painel, volante, bancos, vidros, retrovisor, forro de teto e portas (com a devida proteção da parte elétrica para evitar danos), laterais, acabamentos plásticos, cintos de segurança, porta malas (quando for o caso), porta luvas, cinzeiros, pedais, limpeza dos filtros, entre outros.
14.7.3. Limpeza de motor: deverá ser feita com a devida proteção da parte elétrica para evitar danos.
14.7.4. Lavagem de bancos: limpeza com aspirador, lavagem a seco com produto adequado, observando-se que na hora da retirada do veículo, o banco deverá estar seco.
14.8. Os serviços de lubrificação deverão ser prestados de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
14.9. Os serviços de balanceamento, alinhamento e cambagem deverão ser executados dentro de 8 (oito) horas contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
14.10. Os serviços de borracharia (conserto e montagem de pneus e troca de bico) deverão ser executados de forma imediata contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
14.11. A execução dos serviços de retífica de motor deverá ser concluída em até 15 (cinco) dias, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração, devendo ser observado que a conclusão da prestação dos serviços retífica de motores levará em conta a data da entrega das peças por parte da Administração, quando for o caso
14.12. Os serviços de manutenção em ar condicionado deverão ser concluídos em até 8 (oito) horas, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
14.13. Os serviços de manutenção e calibração de tacógrafos deverão ser concluídos de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.
14.14. A empresa contratada deverá conceder o prazo de garantia dos serviços prestados de no mínimo 120 (cento e vinte) dias.
14.15. O responsável pelo Setor de Compras do contratante, durante a vigência deste contrato, expedirá a Ordens de serviços que será entregue à contratada para, obedecidas as disposições do Processo Administrativo 080501/2026 e do

Credenciamento nº 005/2026 e de acordo com a Lei Federal de nº 14.133/2021 e suas alterações.

14.16. A Ordem de Compra é o documento hábil para aperfeiçoar o presente contrato de prestação de serviços e conterão:

e) A especificação, e a quantidade;
f) O prazo de entrega dos serviços;
g) O valor unitário e total a ser pago em decorrência da prestação de serviços;
h) O prazo de pagamento, contado da data do recebimento definitivo dos serviços.

14.17. Não será admitido à prestação de serviços pela contratada sem prévia emissão de Ordem de Serviço.

14.18. A contratada terá os seguintes prazos:

14.18.1. Até 01 (um) dia para retirada da Ordem de Serviço, contados da convocação para tanto;

14.18.2. Imediato para a prestação dos serviços;

14.18.3. Nos prazos constantes no termo de referência para a entrega dos serviços solicitados;

14.18.4. Nas hipóteses de substituição ou complementação, a Contratada deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, sem alteração do preço.

14.18.5. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços prestados, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

14.19. Todas às despesas, tais como: frete, impostos, funcionários, encargos trabalhistas, estadia, alimentação, deslocamento dentre outros, será por conta da empresa credenciada.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do presente ajuste fica fixada o Foro da Comarca de Ubatã BA, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21.
Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ibirapitanga BA, _____ de _____ de 2026.

_____
MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA
CLERISTON DA SILVA MENDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

_____
[EMPRESA]
CNPJ.
Representante Legal
CONTRATADA