



## **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**Objeto:** A presente licitação tem por objeto a credenciamento de pessoa jurídica, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, sem fornecimento de peças, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I do Edital), que integra o:

### **CRENCIAMENTO Nº 004/2026.**

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### **Senhor Licitante,**

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Iguaí/BA e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações e Contratos digitalizados por meio do e-mail: [licitacaoiguai.ig@gmail.com](mailto:licitacaoiguai.ig@gmail.com).

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**GEISA PATEZ DE SOUSA**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



**EDITAL CREDENCIAMENTO N.º 004/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 040/2026**

**O MUNICÍPIO DE IGUAÍ**, através da Secretaria Municipal de Administração torna público que estará realizando **CREDENCIAMENTO** de pessoa jurídica, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, sem fornecimento de peças, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I do Edital) em conformidade com os ditames da Lei 14.133/21 e suas alterações, cumuladamente com o Decreto Executivo n.º 026/2025. Informações adicionais na Prefeitura Municipal ou pelo tel: (73) 3271-2101, a serviço da Secretaria Municipal de Administração, incluindo seguro e despesas operacionais por conta da CREDENCIADA, na conformidade das condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas pertencentes ao Município de Iguaí/BA, a serem executados sob demanda, sem fornecimento de peças, mediante remuneração por serviços efetivamente realizados, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I.

1.2. Este certame definirá as pessoas jurídicas habilitadas ao credenciamento que, após formalização por contrato, ficarão autorizadas a prestar serviços na área de saúde ao Município de Iguaí - Bahia e em conformidade com o estabelecido neste Edital e seus anexos.

1.3. A celebração do Contrato e a consequente realização do objeto não acarretará, necessariamente, despesa ou outra obrigação ou vínculo jurídico-trabalhista ou funcional para o Município de Iguaí, não podendo o credenciado, nos termos deste Edital, nada exigir ou reclamar, além dos direitos previstos neste edital.

**2. DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO**

2.1 As inscrições ficarão abertas no decorrer do ano a contar da data subsequente à publicação deste Edital, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

2.2 Este Edital será divulgado através de extrato publicado no Diário Oficial e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Iguaí.



2.3 Outros esclarecimentos ou consultas ao Edital poderão ser obtidos através do telefone (73) 3271-2101 ou através do e-mail: licitacaoiguai.ig@gmail.com.

### **3. DO PRAZO, VALIDADE E PARTICIPAÇÃO.**

3.1 Este edital obedecerá aos seguintes prazos e validades:

a) prazo de inscrições: no decorrer do ano corrente a contar da data subsequente à publicação deste Edital, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal.

b) validade do credenciamento: 12 (doze) meses, prorrogável, a critério exclusivo de oportunidade e conveniência da Administração Municipal, por igual período, mediante a manutenção da documentação relacionada, pelo prazo máximo nunca superior a 60 (sessenta meses).

3.2 Poderão participar do procedimento de credenciamento todas as pessoas jurídicas que tenham comprovada experiência ou especialização no ramo pertinente ao objeto descrito, de acordo com o interesse na área do respectivo credenciamento.

3.3 É vedada a participação de pessoas jurídicas que:

a) não atendam às condições e exigências contidas no presente Edital;

b) tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

c) estejam em débito com o Município de Iguaí.

3.4 As informações complementares que se fizerem necessárias referentes ao Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação.

3.5 Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos serão atendidos mediante solicitação, por escrito, encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, que poderão ser respondidas, aquelas consideradas pertinentes, a todos os interessados que tenham retirado este Edital, inclusive os já credenciados;

3.6 Não será levado em consideração qualquer consulta, pleito ou reclamação, que não tenha sido formulada por escrito e devidamente protocolizada no setor de licitações, sendo, ato contínuo, encaminhada à Comissão Permanente de Licitação.



#### **4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1 O envelope contendo o Requerimento de Inscrição e a documentação necessária à análise do credenciamento do interessado deverá ser indevassável, hermeticamente fechado e entregue à Comissão Permanente de Licitação, na forma prevista neste Edital, conforme endereço e horário abaixo especificados:

a) local de entrega dos envelopes e realização do credenciamento: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Iguaí - Ba, situada à Praça Manoel Novaes, n.º 8, Centro, Iguaí - BA, 45280-000;

b) horário para entrega dos envelopes: em dias úteis, 9:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h;

4.1.1. O Requerimento de Inscrição (Anexo II deste edital) deverá ser preenchido e assinado pela pessoa interessada no credenciamento, devendo obrigatoriamente constar de forma específica e clara qual(is) o(s) serviço(s) que pretende se credenciar, de acordo com as opções previstas na tabela do anexo I deste edital.

4.2 O envelope poderá também ser encaminhado pelos correios para o mesmo endereço especificado no item 4.1.

4.3 O envelope deverá ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**ENVELOPE PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ-BA.  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.  
CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, PRESTADORES DE  
SERVIÇOS DA ÁREA DE SAÚDE, PARA ATUAREM JUNTO ÀS UNIDADES DE  
SAÚDE DESTE MUNICÍPIO.  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026  
INTERESSADO: [nome completo do interessado com CPF ou CNPJ]**

4.4 A PREFEITURA não se responsabilizará pelo envelope entregue em datas, locais e horários distintos daqueles indicados e definidos neste Edital, caso em que a Comissão de Contratação analisará a sua aceitabilidade.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO**



5.1 Será realizada coleta e análise dos documentos do item 07 referentes a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica de pessoas jurídicas interessadas no objeto descrito neste Edital, além do cumprimento de outras obrigações contidas na legislação aplicável e neste instrumento convocatório;

5.2 Observado o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas neste Edital, o credenciamento de cada interessado dar-se-á com a homologação e posterior assinatura do termo contratual correspondente, sendo a sua eficácia condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial da Prefeitura.

5.3 O credenciamento dos interessados terá a validade de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do extrato do Contrato no órgão oficial, podendo ser prorrogado na forma da legislação em vigor, observado o disposto neste Edital.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO.**

**6.1 Os documentos exigidos para habilitação no presente processo de credenciamento poderão ser apresentados em original, ou, por qualquer processo de cópia, desde que devidamente autenticados por cartório competente, ou, ainda, através de publicação da imprensa oficial, sendo vedada a fotocópia efetuada por fac-símile.**

6.1.1 Os documentos poderão, também, ser apresentados em cópias simples, porém acompanhados dos originais para serem autenticados por membro da Comissão Permanente de Contratação.

6.2 As certidões de regularidade e outros documentos emitidos via internet deverão ser devidamente confirmadas e autenticadas pela Comissão Permanente de Contratação.

**6.3 Não serão consideradas documentações apresenta das por fax ou e-mail;**

6.3. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade na data de entrega dos envelopes, de que trata o item 04 deste Edital;

6.4. Documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal fixada pelo órgão emissor serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO**



7.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar documentação completa de habilitação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, comprovando habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

7.2. A documentação poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência:

### **7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.3.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.3.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na forma da lei, acompanhados:

- a) de cópias dos documentos pessoais (legalmente assim definidos como identificação, como RG ou CNH ou CTPS ou carteira de registro profissional) dos representantes da empresa que irão assinar o contrato;
- b) no caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, de documentos de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedade empresária, de registro comercial perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio do interessado;
- d) no caso de sociedades civis, de comprovante de inscrição e registro do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e,
- e) em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, de decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.3 O objetivo social contido no Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social deve ser pertinente e compatível com o objeto deste Edital de Credenciamento.

7.3.4 Alvará de funcionamento.

### **7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.4.1 O interessado deverá apresentar:



- I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão máxima de 90 dias;
- II – Declaração de que possui capacidade econômico-financeira para execução dos serviços.

III- Extrato de Simples Nacional, quando optante.

## **7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.5.1 Um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida, que comprove o desempenho de atividades correspondente a prestação de serviço a ser contratada.

7.5.2 Atestados emitidos por órgãos públicos deverão estar acompanhados da Cópia do Contrato que originou o Atestado.

7.5.3 Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, deverá ter a firma do subscritor reconhecida em Cartório, acompanhado do Contrato Social em vigor, onde demonstra poderes para firmar o Atestado.

7.5.4 A qualificação técnica será verificada pela compatibilidade do objeto social do licitante com o objeto deste edital.

## **7.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.6.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal através da apresentação de CND (Certidão Negativa de Débitos) conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil, que engloba os seguintes objetos: Tributos Federais, Dívida Ativa da União e regularidade das contribuições previdenciárias  
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

7.6.2 Certificado de Regularidade de Situação – CRS perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, dentro do prazo de validade (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

7.6.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante  
(<https://sistemas.sefaz.ba.gov.br/sistemas/sigat/Default.aspx?Modulo=CREDITO&Tela=DocEmissaoCertidaoInternet>)



7.6.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT  
(<https://www.tst.jus.br/certidao1>)

7.6.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.6.6 A documentação completa deverá ser protocolizada nos termos do item 04 deste edital.

## **7.7. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

7.7.1 Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo nos anexos deste Edital.

7.7.2 Declaração de concordância com as regras do edital.

7.7.3 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7.4 Declaração de inexistência de fatos impeditivos.

7.7.5 Declaração de que atenderá ao raio máximo de 130 km

7.7.6 Declaração do licitante de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da licitante, no presente certame conforme modelo nos anexos deste Edital.

7.7.7 Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do anexo VII.

## **8 DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

8.2. Os documentos protocolizados, após os procedimentos de juntada ao processo administrativo pertinente, serão analisados pela Comissão Permanente de Contratação dentro do prazo estipulado para credenciamento neste edital.

8.3. Os pedidos de credenciamento eventualmente indeferidos constarão de ata própria, na forma da legislação aplicável.



8.4. Das decisões proferidas pela Comissão de Credenciamento caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de suas publicações na Imprensa Oficial do Município.

8.5. Havendo interposição de recurso contra decisão da Comissão de Credenciamento será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que os demais interessados apresentem Contrarrazões.

8.6. O recurso, devidamente protocolizado dentro do prazo legal, será encaminhado à Comissão Permanente de Contratação que poderá reconsiderar ou não sua decisão, ou encaminhá-lo ao Prefeito Municipal, para a decisão final;

8.7. A Comissão Permanente de Contratação, sempre que reconsiderar ou não sua decisão, o fará por escrito, de forma fundamentada, comunicando o fato, formalmente, aos interessados inscritos e participantes deste certame.

## **9 DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

9.1 Os serviços objeto desta licitação deverá ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas jurídicas e práticas técnicas a eles pertinentes.

9.2 Neste credenciamento prevalecerá a **ORDEM CRONOLÓGICA** de credenciados como regra para a distribuição dos serviços.

9.3 Quando houver mais de uma empresa credenciada, a distribuição dos serviços poderá ocorrer por:

- a) sistema de rodízio;
- b) proximidade geográfica;
- c) especialidade técnica.

9.4 A celebração do termo de credenciamento deverá ser precedida da comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos deste edital.

9.5 A contratação e formalização do termo de credenciamento se fará de acordo com as solicitações da Prefeitura Municipal, sendo a contratação em ordem cronológica ao credenciamento, ou seja, pelo envio de documentos de habilitação e sua aprovação.



9.6 A classificação de documentos se faz pela data e horário de envio pela licitante.

9.7 Após o termo de credenciamento a credenciada terá o prazo de até 05 (cinco) dias para assinar o contrato de serviços da Municipalidade que interessarem na prestação dos serviços.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na sua integralidade;

10.2 À Comissão Permanente de Contratação ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

10.3 As demais condições ou exigências pertinentes ao objeto deste Edital são aquelas constantes dos seus anexos, partes integrantes deste Instrumento;

10.4 O presente procedimento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado, da Administração Pública;

10.5 A Comissão Permanente de Contratação, no interesse da Administração Pública, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do procedimento;

10.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

10.7 A PREFEITURA poderá, a qualquer tempo, promover ajustes e modificações no Edital e/ou suas peças ou partes, em decorrência de alterações na legislação aplicável, promovendo a devida publicação na Imprensa Oficial do Município;

10.8 A prestação dos serviços somente poderá ocorrer em estabelecimento do credenciado ou em estabelecimento credenciado da PREFEITURA, conforme dispuser o termo de contrato.

10.9 A PREFEITURA atuará diuturnamente, de forma a garantir que os usuários dos



serviços de saúde recebam atendimento especializado em conformidade com as especificações e padrões estabelecidos pelo SUS;

10.10 O credenciado deverá emitir Nota Fiscal de Prestação e Serviços juntamente com as certidões negativas e no caso de pessoa física Nota Fiscal Avulsa ou RPA, constando número do CPF, do contrato e obrigatoriamente a identificação dos serviços prestados, o valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, já incluído todos os impostos, taxas e encargos, além do nome e o número do banco, da agência e da conta corrente para crédito do pagamento, acostando ainda à mesma, relatório auxiliar detalhado, discriminando a prestação dos serviços, seus valores unitários, com a aprovação da Secretaria Municipal de Saúde de IGUAÍ - BAHIA.

10.11 Fica eleito o foro da comarca de Iguaí - BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste credenciamento, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

10.12 Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E TABELA DE PREÇOS;

Anexo II – MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO;

Anexo III – MINUTA DE CONTRATO;

Anexo IV – MODELO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL, MENORES DE 18 ANOS, NA FORMA DA LEI;

Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO INIDÔNEA PARA LICITAR E CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, OU SUSPENSÃO DE LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO.

**DAVID CÉSAR LOUZADA ÁLVARES MACEDO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, sem fornecimento de peças, devendo observar as disposições da legislação em vigor e desta Instrução.

### **02. JUSTIFICATIVA:**

A escolha da modalidade de **credenciamento** para a contratação de serviços de manutenção da frota municipal justifica-se pela natureza do objeto e pela forma de atendimento da demanda da Administração. Os serviços de manutenção automotiva, tais como mecânica geral, elétrica automotiva, borracharia, retífica, alinhamento, manutenção de motocicletas e revisões preventivas, são amplamente ofertados no mercado por diversos prestadores especializados, sendo tecnicamente viável que múltiplas empresas executem os serviços simultaneamente.

Além disso, a demanda por manutenção da frota municipal é contínua e variável, pois depende de fatores como quilometragem, desgaste natural dos veículos, condições de uso e eventuais falhas mecânicas ou elétricas, o que torna inadequada a limitação da contratação a um único prestador. Nesse contexto, o credenciamento permite que a Administração habilite todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, garantindo maior flexibilidade, agilidade e eficiência na execução dos serviços, além de reduzir o risco de paralisação de atividades essenciais, especialmente nas áreas de saúde, educação, transporte e infraestrutura. A modalidade também assegura a observância dos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, uma vez que os valores dos serviços são previamente definidos com base em pesquisa de mercado e a Administração realiza pagamentos apenas pelos serviços efetivamente executados.

Assim, a utilização do credenciamento mostra-se a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com o interesse público.

A manutenção adequada da frota municipal constitui atividade essencial para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

O Município mantém frota composta por diversos veículos, incluindo:



- ambulâncias
- veículos administrativos
- veículos de transporte escolar
- caminhões
- máquinas e equipamentos
- motocicletas utilizadas em atividades administrativas e operacionais

Esses veículos são utilizados diariamente para atendimento de demandas essenciais da Administração Pública, especialmente nas áreas de:

- saúde pública
- transporte escolar
- infraestrutura e obras
- assistência social
- administração geral

A ausência de manutenção adequada pode ocasionar:

- interrupção de serviços públicos essenciais
- aumento de custos operacionais
- redução da vida útil dos veículos
- riscos à segurança de servidores e usuários

A manutenção preventiva permite identificar previamente falhas mecânicas e elétricas, reduzindo significativamente a ocorrência de danos maiores, enquanto a manutenção corretiva garante o restabelecimento das condições adequadas de funcionamento dos veículos.

Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de empresas especializadas para execução dos serviços de manutenção da frota municipal, garantindo a continuidade das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos.

### **03. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:**

#### **3.1 Prazo de início da execução dos serviços**

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços **imediatamente após a assinatura do contrato ou da ordem de serviço inicial**, observando os seguintes prazos máximos:

I – atendimento inicial ao chamado da Administração: **até 24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação formal;



II – realização de diagnóstico técnico do veículo ou equipamento: **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento do veículo;

III – apresentação de relatório técnico contendo diagnóstico e estimativa de execução: **até 48 (quarenta e oito) horas após o diagnóstico.**

Nos casos de manutenção emergencial envolvendo veículos utilizados em serviços essenciais, especialmente ambulâncias, transporte escolar ou veículos operacionais, o atendimento deverá ocorrer em **caráter prioritário**, podendo a Administração estabelecer prazo inferior.

### **3.2 Prazo para execução dos serviços**

Após autorização formal da Administração para execução do serviço, a CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos máximos para conclusão:

<b>Tipo de serviço</b>	<b>Prazo máximo de execução</b>
Serviços mecânicos gerais	até 05 dias úteis
Serviços elétricos	até 03 dias úteis
Serviços de borracharia	até 24 horas
Serviços de alinhamento e balanceamento	até 24 horas
Serviços de manutenção em motocicletas	até 02 dias úteis
Serviços de retífica	até 10 dias úteis
Manutenção preventiva programada	até 02 dias úteis

Caso a complexidade do serviço exija prazo superior, a CONTRATADA deverá:

- apresentar justificativa técnica detalhada;
- informar o prazo estimado para conclusão;
- obter autorização do fiscal do contrato.

### **3.3 Local de execução dos serviços**

Os serviços deverão ser executados **nas instalações da empresa contratada**, que deverão possuir infraestrutura adequada à execução dos serviços automotivos.

A oficina deverá possuir, no mínimo:

- área coberta para manutenção;
- equipamentos adequados para diagnóstico automotivo;



- elevadores automotivos ou equipamentos equivalentes;
- ferramentas especializadas para manutenção mecânica e elétrica;
- equipamentos para alinhamento e balanceamento;
- equipamentos para serviços de borracharia.

A Administração poderá realizar inspeções técnicas nas instalações da contratada para verificar as condições de execução dos serviços.

### **3.4 Transporte dos veículos**

O transporte dos veículos até o local de execução dos serviços poderá ocorrer mediante uma das seguintes formas:

- I – deslocamento realizado por servidor designado pela Administração;
- II – retirada do veículo pela CONTRATADA, quando previamente autorizado;
- III – transporte por meio de guincho ou reboque, quando o veículo estiver impossibilitado de deslocamento.

Nos casos em que o transporte for realizado pela CONTRATADA, esta deverá garantir a integridade do veículo durante o deslocamento.

### **3.5. Recebimento do veículo para manutenção**

Ao receber o veículo para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

- I – registrar o recebimento mediante **ordem de serviço ou termo de entrega do veículo**;
- II – registrar:
  - identificação do veículo
  - placa
  - quilometragem
  - secretaria responsável
  - condições aparentes do veículo

III – informar a data e horário de recebimento.

Esse registro deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato.

### **3.6. Condições técnicas de execução dos serviços**

Os serviços deverão ser executados observando:

- normas técnicas automotivas;
- recomendações do fabricante do veículo;



- boas práticas de manutenção mecânica e elétrica;
- padrões adequados de segurança e qualidade.

A execução deverá garantir:

- funcionamento adequado do veículo;
- segurança operacional;
- preservação dos componentes automotivos.

### **3.7. Registro e controle da execução**

Cada serviço executado deverá ser registrado em **ordem de serviço**, contendo no mínimo:

- identificação do veículo;
- descrição detalhada dos serviços executados;
- data de início e conclusão;
- identificação do técnico responsável;
- assinatura do responsável técnico da empresa.

A ordem de serviço deverá ser apresentada ao fiscal do contrato para fins de controle e pagamento.

### **3.8. Condições para subcontratação**

A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente determinados serviços especializados, desde que:

- I – haja autorização prévia da Administração;
- II – a empresa subcontratada possua capacidade técnica compatível;
- III – a subcontratação seja limitada a serviços específicos.

A responsabilidade pela execução dos serviços permanecerá integralmente com a empresa contratada.

### **3.9. Responsabilidade durante a execução**

Durante o período em que o veículo estiver sob responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá garantir:

- segurança do veículo;
- integridade física do bem;
- adequada guarda e conservação.



A CONTRATADA responderá por quaisquer danos causados ao veículo durante a execução dos serviços.

### **3.10. Entrega do veículo após execução dos serviços**

Após conclusão dos serviços, o veículo deverá ser devolvido à Administração:

- em perfeitas condições de funcionamento;
- devidamente testado;
- acompanhado do relatório técnico de serviços executados.

A entrega será formalizada mediante **termo de recebimento do serviço**, assinado pelo responsável da Administração.

### **3.8. Testes e verificação técnica**

Antes da entrega do veículo, a CONTRATADA deverá realizar testes operacionais para verificar:

- funcionamento adequado dos sistemas reparados;
- ausência de falhas ou ruídos anormais;
- funcionamento seguro do veículo.

Caso sejam constatadas irregularidades, o serviço deverá ser corrigido antes da entrega.

### **3.12. Atendimento emergencial**

Nos casos de manutenção emergencial envolvendo veículos utilizados em serviços essenciais, a CONTRATADA deverá:

- priorizar o atendimento;
- reduzir os prazos de execução;
- adotar medidas necessárias para restabelecer rapidamente o funcionamento do veículo.

## **4. CONDIÇÕES E GARANTIA DOS SERVIÇOS**

### **4.1. Garantia da qualidade dos serviços executados**



A CONTRATADA deverá assegurar que todos os serviços executados sejam realizados em conformidade com as boas práticas técnicas do setor automotivo, observando rigorosamente:

- normas técnicas aplicáveis à manutenção automotiva;
- recomendações dos fabricantes dos veículos e equipamentos;
- padrões adequados de qualidade e segurança operacional.

A empresa será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços executados, respondendo por eventuais falhas decorrentes de:

- erro de execução;
- diagnóstico incorreto;
- negligência ou imperícia técnica;
- regulação inadequada de sistemas automotivos.

#### **4.2. Prazo mínimo de garantia dos serviços**

Todos os serviços executados deverão possuir garantia mínima obrigatória, contada a partir da data de entrega do veículo à Administração, conforme os prazos abaixo:

<b>Tipo de serviço</b>	<b>Garantia mínima</b>
Serviços de mecânica geral	90 dias
Serviços elétricos automotivos	90 dias
Manutenção de motocicletas	90 dias
Serviços de alinhamento e balanceamento	30 dias
Serviços de borracharia	30 dias
Serviços de manutenção preventiva programada	90 dias
Serviços de retífica	180 dias

Os prazos de garantia aplicam-se exclusivamente à **mão de obra executada**, considerando que a contratação se refere apenas à prestação de serviços.

#### **4.3. Obrigações da contratada durante o período de garantia**

Durante o período de garantia dos serviços executados, a CONTRATADA deverá:

I – reparar imediatamente qualquer falha ou defeito decorrente da execução inadequada do serviço;



- II – refazer integralmente os serviços que apresentarem defeitos técnicos;
  - III – executar as correções necessárias sem qualquer custo adicional para a Administração;
  - IV – atender prontamente às solicitações da Administração relacionadas à garantia.
- Caso o defeito comprometa o funcionamento do veículo ou a segurança operacional, a correção deverá ocorrer **em caráter prioritário**.

#### **4.4. Procedimento para acionamento da garantia**

Quando identificada falha nos serviços executados durante o período de garantia, a Administração notificará formalmente a CONTRATADA, que deverá:

- realizar avaliação técnica do problema no prazo máximo de **24 horas**;
- iniciar os serviços corretivos no prazo máximo de **48 horas** após a notificação;
- concluir a correção no menor prazo possível, considerando a natureza do serviço.

Nos casos envolvendo veículos utilizados em serviços essenciais, como ambulâncias ou transporte escolar, o atendimento deverá ocorrer **em regime de prioridade absoluta**.

#### **4.5. Abrangência da garantia**

A garantia dos serviços executados abrangerá:

- falhas decorrentes de execução inadequada;
- defeitos resultantes de erro técnico;
- montagem incorreta de componentes;
- regulagens inadequadas;
- falhas decorrentes de diagnóstico incorreto.

A garantia não se aplicará quando os defeitos forem decorrentes de:

- acidentes ou colisões;
- uso inadequado do veículo;
- desgaste natural de componentes;
- intervenções realizadas por terceiros sem autorização da Administração.

#### **4.6. Responsabilidade técnica pelos serviços executados**

A CONTRATADA será responsável pela correta execução dos serviços, devendo garantir que:

- os serviços foram realizados com técnicas adequadas;
- foram observados os padrões técnicos exigidos;



- os sistemas automotivos reparados funcionem adequadamente.

Caso seja constatado erro técnico na execução do serviço, a empresa deverá realizar as correções necessárias imediatamente.

#### **4.7. Garantia em serviços executados por subcontratação**

Nos casos em que houver **subcontratação autorizada de serviços especializados**, a CONTRATADA permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade e garantia dos serviços executados.

A responsabilidade da contratada será **solidária e integral**, não podendo ser transferida à empresa subcontratada.

#### **4.8. Responsabilidade por danos decorrentes de falhas técnicas**

Caso a execução inadequada dos serviços cause danos ao veículo ou a outros componentes do sistema automotivo, a CONTRATADA deverá:

- reparar os danos causados;
- executar os serviços corretivos necessários;
- assumir integral responsabilidade pelos prejuízos decorrentes.

Essas correções deverão ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração.

#### **4.9. Responsabilidade pela guarda do veículo**

Enquanto o veículo estiver nas dependências da CONTRATADA, esta será integralmente responsável por:

- sua guarda
- sua integridade física
- sua segurança

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, avarias ou extravios ocorridos durante o período de permanência do veículo em suas instalações.

### **05 RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL:**

**5.1** Os contratados deverão informar seu endereço pessoal, eletrônico, e em caso de pessoa jurídica, os endereços discriminados acima do Responsável Técnico, onde estes se obrigam a receber a correspondência por e-mail, acusar o recebimento, colocando



nome e data.

## **06 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

**6.1** O pagamento será mensal, mediante a entrega de documentos de cobrança que compreenderá a Nota Fiscal e o Relatório Mensal dos Serviços efetivamente prestados, devidamente assinado pela Secretaria requisitante.

**6.2** Estando a documentação de acordo e atestada pelo Gestor o pagamento será feito até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente.

## **07 DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1 Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos.

## **08 SANÇÕES:**

### **8.1. Aplicação das penalidades**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na **Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal eventualmente cabível.

As penalidades serão aplicadas pela Administração mediante processo administrativo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

### **8.2. Tipos de sanções administrativas**

Poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **11.3. Advertência**



A advertência poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade;
- atraso eventual na execução dos serviços;
- irregularidades que não causem prejuízo significativo à Administração.

A advertência será formalizada por escrito e registrada no processo administrativo.

#### **8.4. Multas administrativas**

A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa nos seguintes casos:

##### **4.1 Multa por atraso na execução dos serviços**

Em caso de atraso injustificado na execução dos serviços autorizados pela Administração, poderá ser aplicada multa de: **0,5% (meio por cento) do valor do serviço por dia de atraso**, limitada a **10% do valor total do serviço contratado**.

##### **4.2 Multa por descumprimento de obrigações contratuais**

O descumprimento de obrigações previstas no contrato ou no Termo de Referência poderá ensejar multa de até: **10% (dez por cento) do valor do contrato ou da parcela inadimplida**.

##### **4.3 Multa por execução inadequada dos serviços**

Caso sejam constatadas falhas técnicas, execução inadequada ou serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais, poderá ser aplicada multa de até: **15% (quinze por cento) do valor do serviço executado de forma irregular**.

##### **4.4 Multa por reincidência**

Em caso de reincidência no descumprimento das obrigações contratuais, poderá ser aplicada multa adicional de até: **20% (vinte por cento) do valor do contrato**.

#### **8.5. Impedimento de licitar e contratar**

Poderá ser aplicada a penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até **03 (três) anos**, quando a CONTRATADA:

- descumprir gravemente as obrigações contratuais;
- apresentar documentação falsa;
- não mantiver a proposta apresentada;



- falhar ou fraudar a execução do contrato.

### **8.6. Declaração de inidoneidade**

A CONTRATADA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública quando praticar atos ilícitos graves, tais como:

- fraude na execução contratual;
- comportamento inidôneo;
- prática de atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da contratação;
- prática de atos que causem prejuízo significativo à Administração Pública.

A penalidade de declaração de inidoneidade poderá impedir a empresa de contratar com qualquer órgão da Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

### **8.7. Cumulação de penalidades**

As penalidades previstas poderão ser aplicadas **isoladamente ou cumulativamente**, conforme a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA.

A aplicação de multa não impede a aplicação de outras sanções administrativas.

### **8.8. Desconto das multas**

As multas aplicadas poderão ser descontadas:

- dos valores devidos à contratada;
- da garantia contratual, quando houver;
- ou cobradas judicialmente, caso necessário.

### **8.9. Responsabilidade por danos**

Sem prejuízo das penalidades administrativas, a CONTRATADA será responsável por reparar quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução inadequada dos serviços.

### **8.10. Procedimento administrativo**

A aplicação das penalidades observará o seguinte procedimento:

1. instauração de processo administrativo;
2. notificação da contratada para apresentação de defesa;
3. análise da defesa apresentada;
4. decisão fundamentada da autoridade competente.



## **8.8. Registro das penalidades**

As penalidades aplicadas poderão ser registradas nos sistemas oficiais de cadastro de fornecedores e poderão ser consideradas em futuras contratações realizadas pela Administração.

## **09 CONDIÇÕES GERAIS:**

**9.1** Os interessados poderão solicitar informações diretamente na Secretaria Municipal de Saúde de Iguaí ou no Setor de Licitações e Contratos, situado Praça Manoel Novaes, n.º 8, Centro, Iguaí - BA, 45280-000, podendo também solicitado através do e-mail: [licitacaoiguai.ig@gmail.com](mailto:licitacaoiguai.ig@gmail.com).

**IVANILDE MENDES BARBOSA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 004/2026**

### **ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇO ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E TABELA DE PREÇOS**

#### **LOTE 01 - MECÂNICA GERAL**

<b>Item</b>	<b>Serviço</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Valor Total</b>
1	Diagnóstico mecânico completo	300	R\$ 120,40	R\$ 36.120,00
2	Substituição sistema suspensão	100	R\$ 351,17	R\$ 35.117,00
3	Substituição sistema embreagem	50	R\$ 752,50	R\$ 37.625,00
4	Reparo sistema freios	100	R\$ 301,00	R\$ 30.100,00
5	Substituição correias e tensores	80	R\$ 280,93	R\$ 22.474,40
6	Serviço sistema arrefecimento	80	R\$ 321,07	R\$ 25.685,60
7	Serviço sistema injeção eletrônica	80	R\$ 351,17	R\$ 28.093,60
8	Serviço sistema transmissão	50	R\$ 451,50	R\$ 22.575,00
9	Troca lubrificantes e filtros	350	R\$ 120,40	R\$ 42.140,00
10	Hora técnica mecânica leve (h)	350	R\$ 120,40	R\$ 42.140,00
<b>TOTAL LOTE</b>				<b>R\$ 322.070,60</b>

#### **LOTE 02 – ELÉTRICA**

<b>Item</b>	<b>Serviço</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Valor Total</b>
1	Diagnóstico eletrônico scanner	300	120,4	R\$ 36.120,00
2	Reparo sistema partida/carga	100	280,93	R\$ 28.093,00
3	Reparo chicote elétrico	80	301	R\$ 24.080,00
4	Reparo iluminação geral	200	120,4	R\$ 24.080,00
5	Serviços ar-condicionado	80	351,17	R\$ 28.093,60
6	Hora técnica elétrica leve (h)	200	120,4	R\$ 24.080,00
7	Hora técnica elétrica pesada (h)	100	200,67	R\$ 20.067,00
<b>TOTAL LOTE</b>				<b>R\$ 184.613,60</b>

#### **LOTE 03 – BORRACHARIA**

<b>Item</b>	<b>Serviço</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Valor Total</b>
1	Remendo pneus leves	320	R\$ 30,10	R\$ 9.632,00
2	Remendo pneus pesados	320	R\$ 150,50	R\$ 48.160,00
3	Vulcanização leves	60	R\$ 150,50	R\$ 9.030,00
4	Vulcanização pesados	150	R\$ 301,00	R\$ 45.150,00
5	Troca pneus leves	250	R\$ 35,12	R\$ 8.780,00
6	Troca pneus pesados	180	R\$ 40,13	R\$ 7.223,40
7	Montagem rodas pesadas	180	R\$ 70,23	R\$ 12.641,40
8	Socorro externo	50	R\$ 170,57	R\$ 8.528,50
9	Balanceamento emergencial	260	R\$ 35,12	R\$ 9.131,20
10	Serviços gerais borracharia	260	R\$ 95,32	R\$ 24.783,20
<b>TOTAL LOTE</b>				<b>R\$ 183.059,70</b>

#### LOTE 04 – RETÍFICA

Item	Serviço	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Retífica motor gasolina	20	R\$ 5.016,67	R\$ 100.333,40
2	Retífica motor diesel	20	R\$ 14.046,67	R\$ 280.933,40
<b>TOTAL LOTE</b>				<b>R\$ 381.266,80</b>

#### LOTE 05 – ALINHAMENTO

Item	Serviço	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Alinhamento computadorizado	400	R\$ 90,30	R\$ 36.120,00
2	Balanceamento rodas	400	R\$ 80,27	R\$ 32.108,00
3	Cambagem/geometria	200	R\$ 105,35	R\$ 21.070,00
<b>TOTAL LOTE</b>				<b>R\$ 89.298,00</b>

#### LOTE 06 - MOTOCICLETAS

Item	Serviço	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Revisão completa motos	180	R\$ 150,50	R\$ 27.090,00
2	Troca relação	60	R\$ 120,40	R\$ 7.224,00
3	Reparo freios moto	150	R\$ 80,27	R\$ 12.040,50
4	Troca pneus moto	150	R\$ 90,30	R\$ 13.545,00
5	Troca óleo preventiva	200	R\$ 60,20	R\$ 12.040,00
6	Hora técnica motos (h)	300	R\$ 85,28	R\$ 25.584,00
<b>TOTAL LOTE</b>				<b>R\$ 97.523,50</b>

#### LOTE 07 - MANUTENÇÃO PROGRAMADA

Item	Serviço	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	Revisão veículos leves	200	R\$ 451,50	R\$ 90.300,00
2	Revisão ônibus/máquinas	75	R\$ 1.204,00	R\$ 90.300,00
<b>TOTAL LOTE</b>				<b>R\$ 180.600,00</b>

Iguaí-Ba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**  
**Nº 004/2026**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÍ

**Para a atenção da Comissão Permanente de Licitação. Referência:** Edital de Credenciamento nº 004/2026 (Razão social), CPF nº ....., °, telefone:....., e-mail:....., por seu representante legal, senhor(a), (nacionalidade)....., (estado civil), RG nº....., expedido por....., CPF nº....., residente à ....., nº....., apto. nº ....., Bairro: ....., (cidade)/(UF)....., CEP:....., telefone:, celular:....., e-mail:....., requer sua inscrição no processo de credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, sem fornecimento de peças, mediante adesão às condições previstas no Edital de credenciamento nº. 004/2026.

Iguaí - Bahia, .... de ..... de.....

---

RAZÃO SOCIAL CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



---

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES**  
**PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

\_\_\_\_\_ (nome), inscrito(a) no CPF / CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, referindo-se ao disposto na Lei nº 14.133/2021, **declara** que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da prestação de serviços de que o Edital de Credenciamento acima indicado e os seus Anexos tratam.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome

(no caso de se tratar de representante legal do(a) requerente, complementarmente indicar: Por Procuração / Sócio Gerente / Sócio / .....)



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DO MENOR**

\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº nº \_\_\_\_\_,  
**declara**, para o fim de cumprimento da exigência prevista na Lei nº 14.133/2021, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, com o que satisfaz, plenamente, ao prescrito no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome

(no caso de se tratar de representante legal do(a) requerente, complementarmente indicar: Por Procuração / Sócio Gerente / Sócio / .....)



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº nº \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei, que sou pessoa de idoneidade moral ilibada perante a sociedade e órgãos públicos representativos dos poderes competentes, nada havendo que desabone minha conduta.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome

(no caso de se tratar de representante legal do(a) requerente, complementarmente indicar: Por Procuração / Sócio Gerente / Sócio / .....)



---

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE**  
**HABILITAÇÃO**

(em papel timbrado da empresa) \_\_\_\_\_ [órgão ou entidade licitante] Ref. Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ Declaro para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste processo administrativo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome

(no caso de se tratar de representante legal do(a) requerente, complementarmente indicar: Por Procuração / Sócio Gerente / Sócio / .....)



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS**

A Empresa.....(nome da empresa licitante),  
inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada (endereço completo).  
declara, para os devidos

fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de  
reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da  
Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação,  
conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome

(no caso de se tratar de representante legal do(a) requerente, complementarmente  
indicar: Por Procuração / Sócio Gerente / Sócio / .....)



---

## **MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_\_ /2026**

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL**

**O MUNICÍPIO** DE \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa na \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Prefeito Municipal \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto o **credenciamento de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal**, compreendendo exclusivamente **serviços de mão de obra**, sem fornecimento de peças, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Os serviços compreendem:

- mecânica geral
- elétrica automotiva
- borracharia
- retífica
- alinhamento e balanceamento
- manutenção de motocicletas
- manutenção preventiva programada

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente contrato decorre do Processo Administrativo nº /\_ e será regido pelas disposições da **Lei nº 14.133/2021**, pelo edital de credenciamento, pelo Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

O contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que haja interesse da Administração e previsão legal.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR ESTIMADO**



---

O valor estimado deste contrato é de **R\$** \_\_\_\_\_, conforme planilha de valores referenciais.

Parágrafo Primeiro

O valor possui natureza **meramente estimativa**, não havendo obrigação de consumo integral.

Parágrafo Segundo

A Administração somente efetuará pagamento pelos serviços efetivamente executados.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados mediante **ordem de serviço emitida pela Administração**, contendo:

- identificação do veículo
- quilometragem
- secretaria solicitante
- descrição do serviço

Antes da execução, a CONTRATADA deverá apresentar **diagnóstico técnico**.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão executados nas instalações da CONTRATADA, que deverão possuir estrutura técnica adequada, incluindo:

- equipamentos de diagnóstico
- ferramentas específicas
- elevadores automotivos
- área coberta para manutenção

A Administração poderá realizar inspeções nas instalações da empresa.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ENTRE CREDENCIADOS**

Quando houver mais de uma empresa credenciada, a distribuição dos serviços poderá ocorrer por:

- sistema de rodízio;
- proximidade geográfica;
- especialidade técnica.

O critério será definido pela Administração.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Será permitida a subcontratação parcial de serviços especializados, desde que:

- previamente autorizada pelo CONTRATANTE;



- limitada a serviços específicos.

A CONTRATADA permanecerá responsável pela execução dos serviços.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

- executar os serviços com qualidade técnica;
- utilizar profissionais qualificados;
- cumprir prazos estabelecidos;
- manter sigilo de informações administrativas;
- garantir segurança dos veículos.

Também deverá manter **registro detalhado de todos os serviços executados**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE obriga-se a:

- emitir ordens de serviço;
- fiscalizar a execução contratual;
- efetuar pagamento pelos serviços executados;
- fornecer informações necessárias para execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS**

Os serviços executados terão garantia mínima de:

<b>Serviço</b>	<b>Garantia</b>
Mecânica	90 dias
Elétrica	90 dias
Alinhamento	30 dias
Borracharia	30 dias
Retífica	180 dias
Motocicletas	90 dias

Falhas decorrentes de execução inadequada deverão ser corrigidas sem custos adicionais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Cada serviço executado deverá ser registrado em **ordem de serviço**, contendo:

- descrição do serviço
- data de execução
- responsável técnico

O pagamento dependerá do **atesto do fiscal do contrato**.



---

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mediante:

- nota fiscal;
- relatório de serviços executados;
- atesto do fiscal.

O prazo de pagamento será de até **30 dias** após a liquidação da despesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE**

Os valores poderão ser reajustados após **12 meses de vigência**, utilizando índice oficial aplicável aos contratos administrativos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MATRIZ DE RISCOS**

Os riscos contratuais serão distribuídos da seguinte forma:

Responsabilidade da contratada:

- falhas na execução dos serviços
- danos causados aos veículos
- descumprimento de prazos

Responsabilidade da Administração:

- atrasos no pagamento
- alterações administrativas no contrato

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação das seguintes penalidades:

- advertência
- multa
- impedimento de licitar
- declaração de inidoneidade

As penalidades serão aplicadas após processo administrativo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MULTAS**

Poderão ser aplicadas multas nos seguintes casos:

Atraso na execução:

0,5% por dia de atraso, limitado a 10%.

Descumprimento contratual:

até 10% do valor do contrato.



---

Execução inadequada:  
até 15% do valor do serviço.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, especialmente em casos de:

- descumprimento contratual;
- paralisação injustificada;
- falência da empresa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato será acompanhada por **fiscal designado pela Administração**, responsável por:

- acompanhar execução;
- verificar qualidade dos serviços;
- atestar notas fiscais.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento municipal vigente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este contrato vincula-se ao processo administrativo que lhe deu origem, bem como ao Termo de Referência e ao edital de credenciamento.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de \_\_\_\_\_ para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento.

Local e data.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**