



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Planalto

Segunda-feira • 27 de Abril de 2026 • Ano X • Nº 3367

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Editais 02 a 45



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

MINUTA EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº
013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº046/2026

1. OBJETO

O presente Edital tem por objeto o chamamento público para credenciamento de pessoa física e/ou jurídica especializada na prestação de serviço mecânico – mão de obra em máquinas pesadas, para atendimento das necessidades do Município de Planalto/BA, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

DA JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO

A Administração Pública, ressalvados os casos especificados na legislação vigente, possui o dever de licitar as aquisições e contratações de prestação de serviços, em processo público que ofereça igualdade de condições e ampla competitividade, exigindo-se como qualificação técnica e econômica apenas o indispensável para o atendimento do interesse público e garantia do cumprimento das obrigações contratuais, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Credenciamento é uma modalidade de contratação prevista no artigo 79 da Lei 14.133/21, considerado um processo onde a licitação é inexigível, por meio de processo público e amplamente divulgado de cadastro de todo e qualquer interessado em prestar serviços à Administração Pública; a qualquer tempo durante a vigência do instrumento convocatório – que pode ser chamado de Edital de Chamada Pública, de Chamamento Público ou de Convocação Pública .

A base legal que fundamenta o presente Chamamento Público para credenciamento de prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, que dar-se-á de forma direta, considera que as condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados, conforme os serviços executados, em mercados fluidos:

Caso em que a flutuação constante do valor da prestação de serviços e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação, fundamentada no disposto no art. 79, da Lei 14.133/21.

O credenciamento apresentou-se como a forma mais adequada de contratar o objeto em questão, uma vez que concede tratamento isonômico a todos os pretendentes credenciados, mediante o cumprimento das exigências estabelecidas ¹

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

neste Edital e seus anexos, permitindo, de forma célere e impessoal, o atendimento das necessidades da municipalidade de ampliação em sua capacidade resolutiva, uma vez que qualquer prestador de serviços privados que atender aos requisitos dispostos no instrumento convocatório - sem a fixação de prazos que possam restringir a participação de interessados, poderá contratar como Município de Planalto/BA e atender aos serviços para os quais se destinam o objeto contratual, considerando as condições estabelecidas como essenciais para a prestação de serviços com a qualidade e com a segurança necessárias.

DO PROCEDIMENTO

O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21.

Para realizar o credenciamento Agente de Contratação da Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia 27/04/2026 até 31/12/2026 das 08h00min às 17h00min, no setor de licitações e contratos, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Planalto/BA, no endereço na Praça Duque de Caxias, 104, Centro, Planalto-Ba ou no endereço de e-mail licitacao.planalto.ba@gmail.com

O presente credenciamento ficará aberto pelo prazo de até 31/12/2026, durante o qual os interessados poderão ser credenciados e conseqüentemente ser convidados a firmar o Termo de Contrato, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes, e também para possíveis aditivos e cadastro reserva.

O prazo de vigência do contrato decorrente deste credenciamento será de 1 ano contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme o interesse das partes, de acordo com a lei 14.133/21.

A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a assinatura do Termo de Contrato ao Credenciamento.

A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

CREDENCIAMENTO

O credenciamento seguirá as etapas descritas abaixo, garantindo a transparência e a eficiência do processo:

a) Divulgação do Credenciamento:

Publicação do Edital de Chamada Pública no sítio eletrônico oficial do Município e em outros meios de comunicação, garantindo ampla divulgação e acesso à informação. ²

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

b) Inscrição e Cadastro:

Realização do cadastro dos interessados por meio do formulário disponibilizado, com o envio da documentação exigida para comprovação dos requisitos técnicos, legais e administrativos.

c) Análise de Habilitação:

A comissão de Contratação realizará a análise e a verificação da documentação apresentada, atestando a conformidade dos candidatos com os critérios estabelecidos no edital.

d) Divulgação dos Prestadores Habilitados:

Publicação da ata de julgamento das habilitações, em meio oficial, da lista dos fornecedores que foram considerados habilitados, assegurando a transparência do processo.

e) Adjudicação e Homologação do Credenciamento:

O Prefeito Municipal homologará os credenciamentos aprovados, com a devida publicação no Diário Oficial do Município de Planalto.

f) Assinatura do Termo Contratual:

Formalização dos termos e condições contratuais com os fornecedores credenciados, definindo obrigações, prazos e condições de execução dos serviços.

g) Publicação do Extrato do Contrato:

Divulgação do extrato do contrato, contendo as principais cláusulas e condições, no Diário Oficial do Município, garantindo a publicidade e o controle social.

As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as quatro etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CREDENCIAMENTO

- HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA, E TÉCNICA:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- No caso para pessoa física: documento oficial de identificação com foto e comprovante de inscrição no CPF;
- No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas

3

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

- No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

- Cópia da cédula de identidade dos responsáveis legais da empresa;

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 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; a.2-5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Alvará ou licença de funcionamento expedido pelo órgão competente da sede da licitante.

- Para os Microempreendedores Individuais, o alvará poderá ser substituído pelo Certificado de Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);

- Comprovação através de no mínimo 1(um) atestado(s) de aptidão do desempenho da

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000

Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

atividade, o qual comprove que a licitante tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto constante do credenciamento, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado do respectivo Contrato de prestação de serviços ou nota fiscal da prestação do serviço.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Declaração do requerimento de credenciamento, conforme o modelo do anexo IV.
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99), conforme o modelo do ANEXO V.
- Estará apta ao credenciamento apenas o interessado que apresentar toda a documentação exigida e obtiver parecer favorável pela Comissão do Município de Planalto, em processo específico.
- Para habilitar-se ao credenciamento o interessado deverá requerê-lo mediante carta- proposta, que será autuada em processo específico e submetida à Comissão de Contratação do Município de Planalto.
- O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.
- A apresentação de proposta vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às condições deste credenciamento.
- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sesenta) dias imediatamente anteriores à data da sua apresentação.

DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

DA INSCRIÇÃO:

- O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições atender a todas as exigências deste Edital;
- O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no anexo III, IV, V deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:
- Para habilitar-se ao credenciamento a instituição interessada deverá requerê-lo mediante carta- proposta, que será autuada em processo específico e submetida à Comissão de Contratação de Credenciamento do Município de Planalto.
- O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.
- A apresentação de proposta vincula o proponente, sujeitando-o, integralmente, às

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

condições deste credenciamento.

DO NÃO CREDENCIAMENTO E FORMA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pela Comissão ou servidor designado por esta.

Os licitantes interessados deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à Comissão contratação de Credenciamento do Município de Planalto - BA, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Planalto- BA, a partir do dia a partir do dia 27/04/2026 até 31/12/2026 das 08h00min às 16h00min, endereço de e-mail licitacao.planalto.ba@gmail.com ou na sede desta prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos, no endereço na Praça Duque de Caxias, 104, Centro, Planalto-Ba, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

NOME DA LICITANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO/BA
CREDENCIAMENTO 013/2026
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.
- Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.
- A Comissão devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.
- A Comissão concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

DA CLASSIFICAÇÃO

- O critério de classificação se dará por ordem de credenciamento dos interessados, a partir da data de publicação deste edital e de acordo as necessidades das secretarias.⁶
- Será publicado no diário oficial o resultado logo após o credenciamento no prazo

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

de até 02 (dois) uteis para conhecimento público.

DA CONVOCAÇÃO

- Uma vez publicada a relação de habilitados, observados os prazos para eventuais recursos.

- A divulgação do rol de credenciados ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Planalto.

- Quanto à formalização do Termo de Credenciamento, destaca-se que:

a) Uma vez publicado o Rol de Credenciados, o Edital estabelecerá prazo para que os credenciados assinem o Termo de Credenciamento (Anexo II);

b) A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando a imediata exclusão do rol de credenciados;

- A recontração se dará a partir da avaliação dos serviços executados anteriormente, não havendo necessidade de convocação do próximo colocado quando se tratar de prorrogação de prazo para conclusão de um serviço já em andamento pelo prestador.

RECURSOS

Das decisões da Comissão ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações e Contratos, no endereço na Praça Duque de Caxias, 104, Centro, Planalto-Ba, ou encaminhadas para o e-mail: licitacao.planalto.ba@gmail.com.

- Recebido o recurso, no prazo de 03 (três) dias uteis a interposição do recurso e no mesmo prazo o pedido de reconsideração ou contrarrazões, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

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

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- Cumprido todos os prazos de recurso, a autoridade superior adjudicará o objeto à credenciada seguindo a ordem de classificação e homologando todo o processo.

- Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante 7

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

seguinte a ordem de classificação, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

- A homologação e adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- A Prefeitura Municipal de Planalto- BA poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

- A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de Planalto- BA, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

- É facultada à Comissão promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

- Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão.

- Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

- As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos no endereço Praça Duque de Caxias, 104, Centro, Planalto-Ba

- A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos dos estudos técnicos para cada serviço.

- Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Planalto - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

8

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO REQUERIMENTO DE
CREDENCIAMENTO A COMISSÃO
ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO
ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Planalto/BA, em XX de XXXX de XXXX.

CLOVES ALVES ANDRADE
PREFEITO MUNICIPAL

EDUARDO CRISTINO AMARAL JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E
SEGURANÇA PÚBLICA

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

MUNICÍPIO DE PLANALTO - BA

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1. DIAGNÓSTICO INICIAL E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Município de Planalto/BA dispõe de máquinas pesadas utilizadas na execução de serviços públicos essenciais, especialmente nas atividades de infraestrutura, manutenção de vias, abertura e recuperação de estradas vicinais, terraplanagem, limpeza de aguadas, apoio a obras públicas e demais ações correlatas.

Em razão do uso contínuo e severo desses equipamentos, é recorrente a necessidade de serviços mecânicos especializados, a fim de manter as máquinas em condições adequadas de funcionamento, segurança e produtividade.

A ausência de manutenção adequada ou a indisponibilidade de mão de obra especializada para atendimento das demandas corretivas e preventivas compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos, podendo ocasionar paralisações, aumento de custos operacionais, redução da vida útil dos equipamentos e prejuízos ao interesse público.

Dentre os principais problemas identificados, destacam-se:

- necessidade recorrente de intervenções mecânicas em máquinas pesadas;
- indisponibilidade imediata de mão de obra especializada para atendimento da demanda municipal;
- risco de paralisação dos serviços de infraestrutura e manutenção urbana e rural;
- aumento de custos decorrente de falhas mecânicas não atendidas em tempo oportuno;
- necessidade de garantir maior eficiência, disponibilidade e segurança operacional dos equipamentos.

Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de prestação de serviço mecânico – mão de obra em máquinas pesadas, a fim de assegurar a continuidade dos serviços públicos e a adequada manutenção dos equipamentos utilizados pela Administração.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está alinhada ao planejamento administrativo e orçamentário do Município, por se tratar de despesa necessária à manutenção das atividades essenciais da Administração Pública.

A contratação encontra amparo nas ações voltadas à conservação e manutenção da estrutura operacional do Município, especialmente no que se refere à utilização de máquinas pesadas vinculadas à execução de serviços públicos.

Ainda que o Plano Anual de Contratações não esteja formalmente implementado, a demanda é compatível com a Lei Orçamentária Anual e com as necessidades permanentes da Administração, sendo indispensável para a continuidade das atividades de infraestrutura e serviços públicos.

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

3.REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO

Para atendimento do objeto, os interessados deverão comprovar aptidão para a prestação de serviços mecânicos em máquinas pesadas, observando-se, no mínimo, os seguintes requisitos:

- comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto;
- disponibilidade de estrutura mínima para atendimento das demandas da Administração;
- regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
- mão de obra qualificada para execução de serviços mecânicos em máquinas pesadas;
- atendimento sob demanda, conforme a necessidade da Administração;
- observância das normas técnicas, de segurança do trabalho e ambientais aplicáveis;
- garantia dos serviços executados, na forma prevista no instrumento convocatório e contratual.

4.ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMORIAL DE CÁLCULO

Para dimensionar a demanda e orçar a contratação, foi realizado um levantamento detalhado que inclui:

- Levantamento da Frota:

FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE PLANALTO	
MÁQUINAS PESADAS	
SECRETARIA	MODELO
Infraestrutura	PA CARREGADEIRA
Infraestrutura	TRATOR ESTERIRA
Infraestrutura	TRATOR AGRÍCULA LS
Infraestrutura	TRATOR AGRÍCULA NEW HOLLAND
Infraestrutura	RETROESCAVADEIRA NEW HOLLAND
Infraestrutura	RETROESCAVADEIRA JCB
Infraestrutura	RETROESCAVADEIRA RANDOM
Infraestrutura	PATROL NEW HOLLAND 170B
Infraestrutura	PATROL NEW HOLLAND 140B

- Memorial de Cálculo:
 - Estimativa do número de manutenções preventivas e corretivas por veículo.
 - Levantamento de custos unitários com base em cotações recentes de mercado, considerando a variação de preços de mão de obra e insumos.
 - Projeção de custos totais anuais, considerando as intervenções previstas para toda a frota.

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

**LOTES - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA
PARA TODA A FROTA DE MAQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO**

LOTE 01							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	SOMA	VL REFERENCIAL
1	Prestação de Serviço Mecânico – Mão de obra em Máquinas Pesadas	HR	R\$ 265,00	R\$ 262,00	R\$ 260,00	R\$ 787,00	R\$ 262,33

A consolidação desses dados permite elaborar um planejamento quantitativo que servirá de base para a definição dos parâmetros contratuais e a distribuição da demanda entre os credenciados.

BUSCA DE SOLUÇÕES

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado com foco em oficinas e profissionais especializados na prestação de serviços mecânicos em máquinas pesadas, considerando: a necessidade de mão de obra especializada para atendimento de equipamentos de grande porte; a conveniência de contar com mais de um prestador apto ao atendimento, quando adotada a sistemática de credenciamento; a necessidade de redução do tempo de indisponibilidade das máquinas; a economicidade decorrente da padronização dos valores e critérios de contratação; a viabilidade de atendimento sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração. O levantamento demonstrou a existência de prestadores aptos à execução do objeto, revelando viabilidade mercadológica para a contratação pretendida.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação baseia-se em:

- **Cotações de Mercado:** Registro das cotações vigentes no momento do levantamento, considerando a oscilação dos preços dos serviços.
- **Média de Custos:** Determinação de valores médios para intervenções preventivas e corretivas, aplicando os parâmetros de consumo e frequência apurados.
- **Margem de Contingência:** Inclusão de uma margem de segurança para absorver eventuais variações e imprevistos, sem comprometer a qualidade dos serviços.
- **Padronização dos Preços:** Estabelecimento de um valor padrão para cada tipo de manutenção, conforme exigido pelo edital de credenciamento.

Essa estimativa será utilizada para definição do orçamento, garantindo a economicidade e a ¹²

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

transparência dos recursos públicos.

O custo total estimado da contratação é de R\$ 209.864,00 (duzentos e nove mil oitocentos e sessenta e quatro reais).

DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

7. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A modalidade de credenciamento foi selecionada como a solução mais adequada para atender à necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, considerando os seguintes aspectos:

- **Agilidade e Flexibilidade:**

O credenciamento permite a contratação imediata de prestadores de serviços qualificados, sem a necessidade de conduzir processos licitatórios específicos para cada demanda. Essa flexibilidade é crucial para responder rapidamente a situações emergenciais ou para atender variações imprevistas na demanda, mantendo a operação contínua da frota.

- **Padronização dos Critérios de Qualificação:**

A utilização desta modalidade permite definir, de forma clara e uniforme, os requisitos técnicos, de infraestrutura e de regularidade dos fornecedores. Essa padronização assegura que todos os credenciados atendam a critérios mínimos de qualidade, proporcionando maior segurança e confiabilidade na prestação dos serviços.

- **Inclusão e Ampliação da Competitividade:**

O sistema de credenciamento possibilita o cadastramento permanente de novos interessados, o que amplia o leque de fornecedores e estimula a competitividade. Essa característica é fundamental para garantir a constante renovação e aprimoramento dos serviços, beneficiando a administração e a população.

- **Gestão Centralizada e Monitoramento Contínuo:**

Com o credenciamento, a administração consegue concentrar o gerenciamento dos contratos e o monitoramento dos serviços em um único procedimento, facilitando o controle e a avaliação do desempenho dos fornecedores. Essa centralização contribui para a transparência e para a melhoria contínua dos processos, permitindo ajustes sempre que necessário.

Diante desses benefícios, a escolha pela modalidade de credenciamento se mostra como a solução mais eficiente e adequada para garantir a manutenção da frota de veículos do município, assegurando a continuidade dos serviços públicos com o máximo de qualidade e economicidade.

13



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O processo de credenciamento será estruturado em etapas claras e sequenciais, garantindo a transparência e a eficiência na contratação dos serviços de manutenção da frota. A seguir, descrevemos detalhadamente cada fase do procedimento:

a) Divulgação do Credenciamento:

A administração publicará o Edital de Chamada Pública no sítio eletrônico oficial do município e em outros meios de comunicação relevantes. Essa etapa visa assegurar ampla divulgação, permitindo que interessados do setor se cadastrem e apresentem suas propostas.

b) Inscrição e Cadastro:

Pessoas jurídicas e, quando aplicável, pessoas físicas interessadas deverão realizar a inscrição e o cadastro por meio dos formulários dispostos no edital. Essa fase garantirá que os interessados forneçam todas as informações necessárias para a avaliação inicial, incluindo dados técnicos, comprovantes de experiência e documentação de regularidade fiscal e trabalhista.

c) Análise de Habilitação:

Uma Comissão Especial, designada para a análise técnica e jurídica dos documentos, examinará as inscrições. Essa avaliação visa verificar a conformidade dos candidatos com os requisitos previstos no edital, assegurando que somente aqueles que cumpram os critérios de qualificação avancem no processo.

d) Divulgação dos Prestadores Habilitados:

Após a análise de habilitação, a lista dos fornecedores que atenderam aos requisitos será publicada. Essa etapa promove a transparência e permite que a sociedade acompanhe os resultados do credenciamento.

e) Adjudicação e Homologação do Credenciamento:

O Prefeito Municipal procederá à homologação dos credenciamentos aprovados, oficializando o cadastro dos fornecedores habilitados. A homologação será devidamente publicada no Diário Oficial do Município de Planalto, garantindo a publicidade e a formalidade do processo.

g) Assinatura do Termo Contratual:

Com os credenciamentos homologados, serão formalizados os termos contratuais entre a administração e os fornecedores. Nesta fase, todas as condições, prazos e obrigações estarão claramente estabelecidos, permitindo o início dos serviços de manutenção de acordo com os parâmetros definidos.

h) Publicação do Extrato do Contrato:

Para concluir o processo, o extrato do contrato, contendo as principais cláusulas e condições,¹⁴

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

será publicado no Diário Oficial do Município. Essa medida garante que todas as etapas e decisões estejam documentadas e acessíveis para consulta pública, fortalecendo os princípios da publicidade e da accountability.

i) Monitoramento e Controle:

Implantação de um sistema de acompanhamento dos serviços prestados, com indicadores de desempenho e avaliação contínua da qualidade e da eficiência.

Essa estrutura não só assegura a lisura do processo, como também cria um ambiente de competitividade e transparência, permitindo que a administração municipal atenda às demandas de manutenção da frota de forma ágil e com elevado padrão de qualidade.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Não se recomenda o parcelamento do objeto, tendo em vista que a contratação pretendida se refere a um único item, qual seja, prestação de serviço mecânico – mão de obra em máquinas pesadas, medido por hora de serviço.

O parcelamento, neste caso, não se mostra tecnicamente necessário, pois não há diversidade de itens autônomos a justificar divisão material do objeto.

Ressalta-se que, caso a Administração adote o credenciamento, poderá haver pluralidade de prestadores habilitados, sem que isso signifique parcelamento do objeto, mas apenas ampliação da rede de atendimento.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a implementação bem-sucedida do credenciamento, a administração deverá adotar as seguintes medidas:

- **Elaboração do Edital:** Redação e publicação do edital de chamamento, com base nos critérios definidos e alinhados ao Art. 79 da Lei nº 14.133/2021.
- **Divulgação Ampla:** Utilização de canais oficiais (sítio eletrônico, publicações oficiais e outros meios de comunicação) para garantir ampla participação do mercado.
- **Capacitação Interna:** Treinamento dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e gestão do contrato, assegurando a correta aplicação dos critérios e procedimentos.
- **Sistema de Acompanhamento:** Implantação de um sistema informatizado para o controle dos serviços prestados, registro de cotações e análise de desempenho dos fornecedores.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação via credenciamento para manutenção da frota possui sinergia com outras iniciativas e contratações, tais como:

15

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

- **Sistemas de Gestão de Frotas:** Integração com plataformas de monitoramento e controle dos ativos, possibilitando uma gestão mais eficiente e a consolidação de dados para análises futuras.
- **Contratações de Serviços Complementares:** Eventuais contratações de serviços de inspeção, revisão de sistemas de segurança e treinamentos para motoristas, que, em conjunto, otimizam o desempenho da frota.
- **Contratações de Consultoria e Auditoria:** Acompanhamento especializado para avaliar a eficácia dos serviços prestados e implementar melhorias contínuas na gestão dos contratos.

Essas interdependências promovem uma visão integrada da manutenção e gestão dos ativos, contribuindo para a eficiência administrativa e o melhor uso dos recursos públicos.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação deve contemplar a responsabilidade ambiental, considerando:

- **Uso de Produtos Sustentáveis:** Incentivo à utilização de peças e insumos que possuam certificações ambientais e que reduzam a emissão de poluentes.

Essa medida visa minimizar os impactos ambientais inerentes às atividades de manutenção, contribuindo para a sustentabilidade e o cumprimento das normas ambientais.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A implementação deste processo de credenciamento tem como finalidade alcançar resultados significativos para a gestão da frota e a prestação dos serviços públicos. Os principais resultados pretendidos são:

- **Otimização dos Custos Operacionais:**

Redução dos gastos com manutenções emergenciais e diminuição dos custos a longo prazo, mediante a implementação de um programa sistemático de manutenção preventiva, o que contribui para a prolongação da vida útil dos veículos.

- **Aumento da Disponibilidade e Confiabilidade da Frota:**

Garantia de que os veículos estarão em condições operacionais ideais, minimizando a ocorrência de falhas e interrupções que possam comprometer a eficiência dos serviços municipais.

- **Melhoria na Qualidade dos Serviços Prestados:**

Elevação dos padrões de atendimento por meio da contratação de fornecedores qualificados, com monitoramento contínuo e critérios padronizados, assegurando que os serviços técnicos e fornecimento de peças atendam às especificações e normas de segurança.

- **Transparência e Competitividade:**

16

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Promoção de um ambiente de ampla participação do mercado, com critérios objetivos e publicações regulares, fortalecendo os princípios da publicidade e da accountability na gestão dos recursos públicos.

- **Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:**

Adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais, com gestão adequada de resíduos e incentivo ao uso de materiais sustentáveis, alinhando as ações de manutenção aos compromissos ambientais do município.

- **Monitoramento e Melhoria Contínua:**

Estabelecimento de indicadores de desempenho e realização de auditorias periódicas, possibilitando a avaliação contínua dos serviços prestados e a implementação de melhorias que garantam a eficiência e a qualidade do contrato.

Esses resultados refletem o compromisso da administração municipal com a excelência na gestão dos ativos públicos, proporcionando benefícios diretos à população por meio de um serviço mais seguro, eficiente e sustentável.

O presente Estudo Técnico Preliminar detalha a necessidade, viabilidade e os benefícios da contratação via credenciamento para a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do município de Planalto/BA. Baseado no Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, o procedimento permite a seleção de fornecedores qualificados de forma ágil, garantindo a eficiência, a economicidade e a sustentabilidade dos serviços públicos, alinhando-se aos objetivos estratégicos e à melhoria contínua da administração municipal.

Esta abordagem integrada e detalhada assegura que o processo licitatório atenderá às demandas atuais e futuras, proporcionando resultados consistentes e de alto desempenho na gestão da frota.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudo técnico preliminar, essa equipe de planejamento DECLARA que:

☒ (x) é viável a presente contratação;

☐ () não é viável a presente contratação;

EDUARDO CRISTINO AMARAL JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA
ANEXO II

17

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
-----------------------------------	--

1. OBJETO

Constitui o objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de pessoa física e/ou jurídica especializada para a prestação de serviço mecânico – mão de obra em máquinas pesadas, destinado à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos pertencentes ao Município de Planalto/BA, mediante atendimento sob demanda da Administração:

FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

MÁQUINAS PESADAS	
SECRETARIA	MODELO
Infraestrutura	PA CARREGADEIRA
Infraestrutura	TRATOR ESTERIRA
Infraestrutura	TRATOR AGRÍCULA LS
Infraestrutura	TRATOR AGRÍCULA NEW HOLLAND
Infraestrutura	RETROESCAVADEIRA NEW HOLLAND
Infraestrutura	RETROESCAVADEIRA JCB
Infraestrutura	RETROESCAVADEIRA RANDOM
Infraestrutura	PATROL NEW HOLLAND 170B
Infraestrutura	PATROL NEW HOLLAND 140B



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

LOTES - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA TODA A FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (HORA)	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviço Mecânico - Mão de obra em Máquinas Pesadas	HR	800	R\$ 262,33	R\$ 209.864,00
VALOR TOTAL				R\$ 209.864,00	

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico no Estudo Técnico Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico específico Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação via credenciamento exigirá que os interessados apresentem:

- comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto;
- disponibilidade de estrutura mínima e ferramentas adequadas para atendimento das demandas da Administração;
- regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma da lei;
- mão de obra qualificada para execução de serviços mecânicos em máquinas pesadas;
- atendimento sob demanda, de acordo com as ordens de serviço emitidas pela Administração;
- observância das normas técnicas, de segurança do trabalho e ambientais aplicáveis;
- garantia dos serviços executados, na forma prevista no edital, no contrato e na legislação aplicável.

5. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

O credenciamento abrangerá a contratação de empresas aptas a fornecer:

19

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

- **Serviços Técnicos Especializados:**

Realização de manutenções preventivas e corretivas, diagnósticos e intervenções mecânicas em veículos da frota municipal.

- **Otimizar a Gestão da Frota:**

Implantar um modelo sistematizado de manutenção que assegure a operacionalidade e a durabilidade dos veículos.

- **Garantir a Qualidade e Segurança dos Serviços:**

Selecionar fornecedores que atendam a padrões técnicos e legais, promovendo a eficiência e a confiabilidade das operações.

- **Promover a Transparência e a Competitividade:**

Assegurar a ampla participação do mercado por meio de critérios objetivos e da divulgação dos resultados, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A apresentação de ordem de serviço preenchida e assinada, contendo detalhamento dos serviços executados

Para fins de padronização, controle e isonomia entre os prestadores credenciados:

- **O valor dos serviços por hora técnica será único e igual para todos os credenciados, conforme definido previamente em tabela de referência elaborada com base em pesquisa de mercado e nos parâmetros praticados por órgãos públicos e entidades de classe;**
- **Todos os interessados em se credenciar deverão aderir aos valores fixados nessa tabela, tanto para serviços quanto para fornecimento de peças, respeitando os percentuais máximos admitidos sobre valores de mercado.**

Esse modelo assegura a transparência, padronização e previsibilidade orçamentária, além de viabilizar a ampla participação de fornecedores sob condições equânimes, garantindo o controle de gastos públicos e a eficiência na contratação.

Entrega dos Serviços

Os serviços objeto deste credenciamento serão prestados sob demanda, conforme necessidade da Administração, em regime de execução indireta e com atendimento presencial e imediato nas dependências da empresa credenciada, ou em local a ser definido pela Administração, quando necessário.

As solicitações de serviços serão formalizadas por meio de ordens de serviço emitidas pela Administração, devendo a oficina realizar o diagnóstico, apresentar o²⁰

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

orçamento e, após aprovação, executar o serviço no prazo acordado, observando os padrões de qualidade e segurança estabelecidos neste termo.

Critérios para Distribuição da Demanda

A distribuição da demanda entre os credenciados observará os seguintes critérios, conforme a natureza do parcelamento adotado:

- **Revezamento por Ordem Cronológica de Credenciamento**

A alocação da demanda será realizada em sistema de rodízio sequencial, respeitando a ordem de credenciamento dos prestadores habilitados, conforme a data de publicação da homologação no processo. A cada nova necessidade de serviço, será convocado o próximo prestador da lista, reiniciando-se o ciclo assim que todos os credenciados tiverem sido chamados.

- **Capacidade Operacional**

Será considerado o volume de ordens de serviço já em execução por cada credenciado, de forma a evitar sobrecarga de atendimento e assegurar prazos adequados de entrega. A Administração manterá controle dos serviços em andamento para distribuir a demanda de forma equilibrada.

- **Rodízio e Equidade**

Sempre que houver mais de um credenciado apto para o mesmo tipo de serviço, em igualdade de condições, será adotado sistema de rodízio, visando à isonomia, à justa distribuição da demanda e à valorização de todos os prestadores credenciados.

Critério de Aceitação do Objeto

O objeto será considerado aceito após a verificação técnica e funcional da prestação do serviço, com base nos seguintes critérios:

- Execução integral do serviço autorizado, conforme o orçamento aprovado e especificações técnicas acordadas;
- Assinatura do termo de recebimento e aceite por servidor designado, após inspeção e aprovação dos serviços realizados.

O não cumprimento das condições estipuladas poderá ensejar glosas, aplicação de penalidades e, em casos recorrentes, a descredenciamento do prestador.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, na classificação abaixo: ²¹

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

DOTAÇÃO:

1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

Órgão:

1000 - GABINETE DO PREFEITO

2000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

5000 - SECRETARIA DE GOVERNO

6000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

7000 - SECRETARIA TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

8000 - SECRETARIA DE SAÚDE

9000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade:

010001 - GABINETE DO PREFEITO

020001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

040001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

050001 - SECRETARIA DE GOVERNO

060001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

070001 - SECRETARIA TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

800001 - SECRETARIA DE SAÚDE

900001 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Total Projeto/Atividade:

2.004 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.017 - INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS SIMPLIFICADO DE ABASTECIMENTO

2.020 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE MEIO AMBIENTE

1.048 - CONSTRUÇÃO RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BARRAGENS E AÇUDES

2.019 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E EXPANSÃO ECONOMICA

2.099 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO

2.032 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.037 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - FUNDEB 30%

2.034 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - CULTURA, DESPORTO E LAZER

1.009 - MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA DE SEGURANÇA PÚBLICA

1.059 - IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

2.014 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PÚBLICOS

2.013 - AMPLIAÇÃO MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA

1.068 - CONSTRUÇÃO PAVIMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

2.024 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF

22

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028

Praça Duque de Caxias, 104 - Centro - CEP 45.190-000

Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

2.050 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE
2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSIT. HOSP. E AMBUL. MED. COMPLEXIDADE
2.045 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.109 - FUNDO ESPECIAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA
2.105 - BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PBF E PBV
2.106 - BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - MÉDIA COMPLEXIDADE
2.108 - BLOCO DE GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA - IGD PBF
ELEMENTO DE DESPESA:
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
3390.36.00.00 - OUTROS SERV. TERCEIROS PESSOA FISICA
3390.39.00.00 - OUTROS SERV. TERCEIROS PESSOA JURIDICA
FONTE:
15000000 - RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMPOSTOS
15001002 - RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA
COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DO GOVERNO FEDERAL -
BLOCO DE MANUTENÇÃO
15001001 - RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO DESTINADO A DESPESA
COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
15500000 - TRANSFERENCIA DO SALARIO-EDUCACAO
15400000 - TRANSFERENCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE
IMPOSTOS - (30%)
15420000 - TRANSFERENCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTACAO DA UNIAO -
VAAT - (30%)
15690000 - OUTRAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FNDE

7. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS:

O custo estimado da contratação é de R\$ 209.864,00 (duzentos e nove mil oitocentos e sessenta e quatro reais).

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO.

23

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

-
- 9.1. 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.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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).
- 9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 9.7. 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);
- 9.7.1. 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.
- 9.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

- 9.7.5. 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.
- 9.8. 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.
- 9.8.1. 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.
- 9.9. 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.
- 9.9.1. 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.
- 9.9.2. 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.
- 9.9.3. 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.
- 9.9.4. 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.
- 9.10. 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.

25

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12. DO PAGAMENTO.

12.4. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

12.5. A Prestação dos Serviços só poderá ser suspenso, mediante atraso de pagamento de 90 (noventa) dias, por parte da contratante, contados a partir do recebimento da nota fiscal.

12.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

12.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.11. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios²⁶

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

12.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

13. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

16.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

27

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

16.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

16.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

16.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

- a. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;**
- b. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- c. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;**
- d. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**
- e. Apresentar declaração ou documentação falsa;**
- f. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- h. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**
- i. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.**

17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: CONFORME art. 92. Da Lei Federal nº 14.133/21

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

28

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Planalto - BA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 17.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, Prefeitura Municipal de Planalto poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.
- 17.9. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à

29

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

18.1. São obrigações da Contratante:

18.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

18.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

18.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

19.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

19.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

30



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

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

19.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

19.1.4. 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;

19.1.5. Comunicar à 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;

19.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

19.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

19.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Planalto – BA, 06 de abril de 2026.

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

EDUARDO CRISTINO AMARAL JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA

31

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS
DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 013/2026**

FORNECEDOR:
CNPJ OU CPF:
ENDEREÇO:
CEP:
MUNICÍPIO:
ESTADO:
FONE:
DATA:
E-MAIL:
CONTATO:

PROPOSTA

LOTES - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA TODA A FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO					
LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (HORA)	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviço Mecânico – Mão de obra em Máquinas Pesadas	HR	800	R\$ 293,33	R\$ 209.864,00
VALOR TOTAL				R\$ 209.864,00	

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZOS:

- Os quantitativos totais expressos neste Anexo, são estimados e representa a previsão das Secretarias requisitantes, pelo prazo de 12 (doze) meses
- A prestação dos serviços efetivamente contratados deverão ser efetuados de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nas quantidades ora estipulada, após a emissão da Autorização de Fornecimento/prestação de serviços, nos prazos³²

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

estabelecidos no Edital, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao credenciante que será efetuada através da Solicitação de Despesa (SD).

- Realizará todas as atividades a que se propõe. Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento

Cidade - BA, ____ de _____ de 20XX

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME COMPLETO:
CPF:
NOME DA INSTITUIÇÃO:
CNPJ DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO A
COMISSÃO**

À COMISSÃO,

_____, inscrito no CNPJ OU CPF sob o nº. _____, com sede à
_____, neste ato representado por _____,
portador do documento de identidade nº _____ emitido por SSP/_____, vem
requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço como
_____, conforme edital e regulamento publicado por esta
Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Cidade - BA, ____ de _____ de 20XX

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:

CPF:

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA:

34

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000

Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38**

ANEXO V

**MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º,
INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

CREDENCIAMENTO Nº. 0XX/20XX

A signatária _____, inscrita no CNPJ/CPF nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, 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 ()

Cidade - BA, ____ de _____ de 20XX

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:

CPF:

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38**

ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Planalto/BA, por meio da Secretaria municipal de Administração e Planejamento, declara, por este ato, que a Pessoa Jurídica/Pessoa Física _____, inscrita no CNPJ/CPF nº _____, com endereço na Rua/Avenida _____, telefone _____, e-mail _____, encontra-se, na presente data, credenciado junto à Prefeitura, para os serviços objeto deste credenciamento, cujo perdimento tenha sido decretado em favor da Prefeitura Municipal de Planalto, Bahia.

O credenciado _____, declara-se ciente de todas as obrigações decorrentes do Edital nº0XX/20XX, se comprometendo a atender dentro do prazo editalício a convocação para assinatura do instrumento contratual.

Por ser verdade, firmo o presente.

Planalto-BA, em xx de XXXX de 2025.

**EDUARDO CRISTINO AMARAL JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/20XX
INEXIGIBILIDADE Nº 0XX/20XX
CREDENCIAMENTO Nº 0XX/20XX

O MUNICÍPIO DE PLANALTO com sede no (a) na Praça Duque de Caxias, nº 104, Centro, Planalto, Estado da Bahia, CEP 45.190-000, inscrito (a) no CNPJ/MF sob nº 13.858.907/0001-38, por intermédio da SECRETÁRIA DE ADMININISTRAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA, estabelecida na XXXXX, nº XXXXX, XXXXX, Município de XXXXX, Estado XXXXX, CEP XXXXX, neste ato representado pelo o Sr (a). XXXXX, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº XXXXX e portador do RG nº XXXXX SSP/XXXXX, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXX, portador do RG XXXXXXXXXX e CPF XXXXXXXXXX. a seguir denominada CONTRATADA, habilitado no Credenciamento nº 007/2025, doravante denominada(o) apenas CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica, que se regerá principalmente pelo Art. 79 da Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do Credenciamento n.º 0XX/20XX, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

O presente termo tem por objeto o credenciamento de pessoa física e/ou jurídica para Prestação de Serviços Mecânicos para Manutenção Preventiva e Corretiva para toda a Frota de Veículos do Município, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de Credenciamento nº 0XX/20XX com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de Credenciamento 0XX/20XX, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as condições avençadas no Edital de CREDENCIAMENTO nº 0XX/20XX e principalmente observando a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

37

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DO OBJETO

3.1. O serviço do objeto do presente contrato será realizado em conformidade com as solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais, através de preposto credenciado e realizada em estabelecimento próprio da contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço do objeto do presente contrato, o valor unitário indicado na planilha abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1					
Valor Total					

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

O fornecimento das peças e a Prestação dos Serviços só poderá ser suspenso, mediante atraso de pagamento de 90 (noventa) dias, por parte da contratante, contados a partir do recebimento da nota fiscal.

O valor do contrato é estimado em R\$ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, sendo o valor para os serviços em R\$ **XXXXX (XXX)** e o valor para peças em R\$ **XXXXX (XXXX)**.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO

Não cabe revisão e atualização dos preços contratados no presente.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

XXXXXXXXXX

38

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficará a cargo do servidor público _____, que, por intermédio de seus prepostos credenciados, verificarão a sua perfeita execução e o fiel cumprimento das obrigações contratadas.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência do contrato é de até 12 meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme o interesse das partes, por iguais e sucessivos períodos, a contar da data inicial de sua assinatura, a lei 14.133/2021.

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

DO CONTRATANTE:

- a) proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

DA CONTRATADA:

- a) executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

39

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

- d) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- f) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- g) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- h) relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- i) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- j) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- l) a empresa contratada deverá apresentar a peça substituída do Departamento de Transporte;
- m) para prestação do serviço na substituição de peças deverá ser considerado “bateria” também como peça;
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;
- § 1º - O relatório mensal deverá ser elaborado conforme modelo constante do AnexoII, que deverá corresponder às autorizações distribuídas.
- §2º - A não apresentação dos relatórios mensais dentro do prazo mencionado nesta Cláusula, implicará:
- a) na sustação automática da participação do CONTRATADO na prestação do serviço.
- b) a critério do CONTRATANTE, motivo de rescisão deste Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

40

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

-
- j. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - k. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - l. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - m. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - n. Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - o. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - p. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - q. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - r. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: CONFORME art. 92. Da Lei Federal nº 14.133/21

e) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

f) Multa;

g) Impedimento de licitar e contratar;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Planalto -BA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, Prefeitura Municipal de Planalto poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias

41

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000

Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.

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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A extinção deste contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, exceto no caso de descumprimento decorrente de conduta da própria Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no respectivo processo e assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 138, inciso I, e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Poderá ocorrer a extinção consensual deste contrato, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo, nos termos do art. 138, inciso II, e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

O CONTRATANTE providenciará a publicação, em resumo, no diário oficial da Prefeitura Municipal de Planalto, do extrato do contrato, bem como publicações de extratos de termos aditivos, se for o caso, e outras determinadas em Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

42

ADMINISTRAÇÃO DEMOCRÁTICA E HUMANA 2025 /2028
Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000
Fone (77)3434-2137 / e-mail: administracao@planalto.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

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

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

Planalto - BA, de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
CONTRATAN
TE

REPRESENTANTE DA
EMPRESA(CONTRATADA)