

**EDITAL**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 004/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2026**

O **PREFEITURA DE REMANSO**, inscrita no CNPJ sob o nº **13.909.247/0001-77**, situada na Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104 – Centro - Remanso – Bahia, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2.996, de 20 de março de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**EMBASAMENTO LEGAL:** Conforme art. 6º, inciso XLIII da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocado, sendo este procedimento regulamentados pelos art. 78 e 79 da mesma lei.

**Local:** O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico do site [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/).

**Período de vigência do credenciamento:**  
**04/08/2026 ÀS 9H A 31/12/2026 ÀS 9H**

O presente Edital de Credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do art. 79, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os documentos poderão ser protocolados a qualquer tempo durante a vigência do edital, sendo analisados pela Comissão de Credenciamento no prazo previsto neste instrumento.

**1. OBJETO**

1.1 – Chamamento público para Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços mecânicos corretivos e preventivos, com fornecimento de peças e componentes automotivos, visando a manutenção da frota de veículos pertencente a Prefeitura Municipal de Remanso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 - A aquisição do Edital completo poderá ser feita nos sites [www.remanso.ba.gov.br](http://www.remanso.ba.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). As condições específicas para a prestação dos serviços estão previstas no Termo de Referência anexo a este edital.

1.1.2 - Os interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

- Os interessados deverão requerer o credenciamento na forma do item 4 deste edital.
- Não poderão participar do credenciamento os interessados:
  - a) Impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Remanso/Ba, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
  - b) Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o município de Remanso, nos termos da Legislação Vigente;

- c) Impedidos de licitar e contratar com o município de Remanso/Ba, nos termos da Legislação vigente;
- d) Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da Legislação vigente; – Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- f) Autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto, as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- g) Empresa, isoladamente ou em Prefeitura, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor demais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- h) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- i) Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;
- j) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- k) Empresa que estejam fora do raio de distância estabelecido de 250 (duzentos e cinquenta) quilômetros.

## **2. FINALIDADE**

2.1 – O presente credenciamento eletrônico tem por finalidade atender a demanda de prestação de serviços mecânicos corretivos e preventivos, com fornecimento de peças e componentes automotivos, visando a manutenção da frota de veículos pertencente a Prefeitura Municipal de Remanso.

## **3. INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

3.1 - O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do [www.remanso.ba.gov.br](http://www.remanso.ba.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2 – Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com o [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.3 – Os esclarecimentos deverão ser realizados de forma eletrônica, através da [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.4 – Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.

3.5 – As impugnações deverão ser enviadas eletronicamente pelo interessado através [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

#### **4. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

4.1 – O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados através da plataforma, por meio do endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2 – O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

4.3 – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo I, datado e assinado pelo representante legal;

4.4 – Documentos necessários à habilitação previstos no **item 5**.

4.5 – O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

4.6 – 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.

4.7 – Os interessados que constituírem procuradores para representá-los deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados no item 5 deste edital, os seguintes:

a) Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário com firma reconhecida ou assinatura digital, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;

b) cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.

#### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIOS AO CREDENCIAMENTO**

##### **5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

Prova de registro comercial, no caso de empresa individual e suas alterações devidamente registradas;

Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações contratuais devidamente registradas, salvo quando consolidados, em se tratando de sociedades comerciais, com prova

da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

## **5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

I - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).

IV - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

V - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

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

## **5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

I) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão, quando outra data de validade não estiver expressa na certidão;

II) BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente assinado por profissional contábil responsável e registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

II.1. Para escriturações entregues via ECD/SPED deverão ser apresentadas demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, com os seguintes documentos:

- a) Termo de Abertura e Encerramento;
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração de Resultado do Exercício;

II.2. No caso de empresa constituída há menos de 01 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

II.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), não estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial para a comprovação da regularidade financeira da empresa.

II.4. Ao Microempreendedor Individual é obrigatória a apresentação do balanço patrimonial ou documento análogo (livro caixa ou declaração anual de faturamento, por exemplo), podendo tal documento ser apresentado sem o registro em cartório ou junta.

II.5. Apresentar comprovação da situação financeira da empresa, assinada por contador, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Passivo Circulante

a) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o item pertinente.

#### **5.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

i) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

#### **5.5. DAS DECLARAÇÕES:**

- a) Declaração de que possui oficina com estrutura mínima, possuindo, no mínimo: Iluminação adequada, Sistema de proteção contra incêndio e ferramentas adequadas para a execução dos serviços específicos do estabelecimento;
- b) Declaração de que quando da solicitação de orçamento, ofertará o desconto sobre o valor do balcão na data do orçamento.
- c) Declaração de que serão utilizados somente peças novas, originais ou de primeira linha, com garantia mínima de 90 (noventa) dias.
- d) Declaração de cumprimento do edital (modelo Anexo III).

#### **6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 – Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato “PDF”, em arquivo com tamanho máximo de 10MB, sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

6.2 – Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou ilegíveis.

6.3 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.

6.4 – Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão;

6.5 – Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

6.6. A identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico deverá se dar através de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos da Lei nº 14.063/2020. Não serão aceitas assinaturas manuais escaneadas, sob pena de desclassificação.

#### **7. DA VISTORIA TÉCNICA:**

7.1. Após a publicação do resultado de análise dos documentos de habilitação, a **Comissão de Transportes**, através de sua equipe técnica, realizará inspeção nas empresas licitantes habilitadas, no prazo de até **05 (cinco) dias** após a publicação do resultado do julgamento da habilitação, onde será aplicada uma avaliação das instalações do credenciado.

7.2. A identificação de inadequações técnicas será notificada ao final da vistoria e o resultado será publicado em Diário Oficial.

7.3. Serão concedidos **05 (cinco) dias** para as correções das inadequações técnicas

identificadas durante a vistoria.

7.4. A **Comissão de Transportes** realizará uma nova inspeção nas empresas credenciadas que foram notificadas, emitirá um parecer final e o resultado será publicado em Diário Oficial.

7.5. O parecer final da **Comissão de Transportes** determinará se a empresa notificada estará apta ou não para a contratação.

7.6. É facultativo à Autoridade Superior, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.7. Ocorrendo credenciamento deserto para serviço específico e, analisada a conveniência pública, poderá ser convidado a aceitar a prestação do serviço diretamente, independentemente de credenciamento, outro prestador a critério da Administração Municipal.

## **7. ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA**

7.1 – Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela interessada para obtenção do credenciamento deverá ser alterada e/ou anexada na Plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.2 – A credenciada deverá atualizar os seus dados cadastrais no sistema sempre que ocorrer mudança de endereço, conta de e-mail, telefone ou do representante legal.

7.3 – A atualização dos dados da credenciada não alterará a condição do credenciamento já homologado.

## **8. DA CONVOCAÇÃO**

8.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica, indicada no preâmbulo ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), a partir de **04/08/2026**.

8.1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO/BA, convocará o candidato selecionado, após a vistoria técnica e aprovação das instalações, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio ou da comunicação na plataforma;

8.2 – O contrato de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado;

8.3 - O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 8.1, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento neste Edital.

8.4 - O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até **05 (cinco) dias** após o credenciamento do interessado e será publicado no site [www.remanso.ba.gov.br](http://www.remanso.ba.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e/ou publicação no diário Oficial do município.

## **9 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO**



9.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração, de acordo com o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

## **10 – RECURSOS**

10.1 – Os recursos interpostos serão conhecidos, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021, caso enviada eletronicamente pelo interessado via plataforma eletrônica ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)). O arquivo deverá estar obrigatoriamente no formato PDF.

## **11 – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ FORNECIMENTO DE PEÇAS**

11.1. As condições da prestação dos serviços estão previstas no termo de referência anexo.

## **12 – CRITÉRIO DE ESCOLHA**

### **12.1. Forma de seleção**

12.1.1 A seleção dos interessados será realizada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, na forma dos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2996/2024, observadas as disposições do edital e deste Termo de Referência.

12.1.2 O credenciamento caracteriza-se como procedimento paralelo e não excludente, permitindo a habilitação de todos os interessados que atenderem às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidas pela Administração.

12.1.3 A habilitação no procedimento de credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura demanda mínima, faturamento mínimo ou exclusividade, permanecendo as futuras contratações condicionadas às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos critérios objetivos de convocação previstos neste Termo de Referência.

### **12.2. Critérios para convocação dos credenciados**

12.2.1. A distribuição das Ordens de Serviço observará critérios previamente definidos, aplicados de forma impessoal, transparente e isonômica, assegurando igualdade de oportunidades entre todos os credenciados.

12.2.2. Para definição da empresa responsável por cada atendimento, a Administração considerará, conforme a natureza da demanda:

- I – a especialização técnica compatível com o veículo, máquina ou equipamento;
- II – a capacidade operacional da empresa para execução do serviço;
- III – a disponibilidade de atendimento no prazo exigido pela Administração;
- IV – a localização da oficina, quando contribuir para reduzir o tempo de deslocamento e a indisponibilidade da frota;
- V – a disponibilidade de estrutura para remoção do veículo, mediante guincho ou equipamento equivalente, quando necessária;
- VI – o atendimento a situações emergenciais que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos;
- VII – o sistema de rodízio previamente estabelecido entre os credenciados habilitados para a respectiva categoria.



12.2.3. Esses critérios refletem as premissas técnicas definidas no Estudo Técnico Preliminar, que identificou a necessidade de distribuir as demandas conforme a especialização, capacidade operacional, disponibilidade e localização das empresas, preservando a isonomia entre os credenciados.

### **12.3. Hipóteses de convocação fora da ordem de rodízio**

12.3.1 Excepcionalmente, poderá haver convocação diversa da ordem ordinária quando devidamente justificada, especialmente nas seguintes hipóteses:

- I - necessidade de atendimento emergencial;
- II - indisponibilidade operacional da empresa convocada;
- III - inexistência de capacidade técnica para determinada categoria de veículo ou equipamento;
- IV - necessidade de utilização de equipamentos específicos;
- V - indisponibilidade de serviço de remoção;
- VI - recusa formal da empresa convocada.

12.3.2 Em qualquer dessas situações, a decisão deverá ser motivada e registrada no processo administrativo.

### **12.4. Registro de Convocações e Controle do Rodízio:**

12.4.1. Para garantir a transparência, a impessoalidade e a rastreabilidade da execução do credenciamento, a Administração manterá Registro de Convocações, físico ou eletrônico, contendo, no mínimo:

- I - data da solicitação do serviço;
- II - órgão ou secretaria demandante;
- III - identificação do credenciado convocado;
- IV - resposta do credenciado quanto ao atendimento;
- V - justificativa em caso de recusa ou impossibilidade de atendimento;
- VI - identificação do próximo credenciado convocado, quando aplicável.

12.4.2. O registro será utilizado para controle da ordem de rodízio, fiscalização e auditoria, vedada qualquer forma de direcionamento ou convocação sem justificativa objetiva.

12.4. Os credenciados apenas terão mera expectativa de contratação.

## **13 – PENALIDADES**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Multa**: Multa conforme Decreto Municipal 2971/2023, por qualquer das infrações das alíneas "a" a "l".
- iii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iv) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

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

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

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

13.13. É admitida a reabilitação da credenciada perante o município, cumulativamente: reparação integral do dano causado à Administração Pública; pagamento da multa; transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos nesta cláusula.

13.14. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores da PMJ e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Remanso, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

13.15. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **14 – DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

14.1. O presente credenciamento ficará aberto para recebimento de documentação de **04/08/2026 a 31/12/2026**, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

14.2. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **15 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15. As despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta da dotação orçamentária detalhada no Termo de Referência (anexo II deste instrumento).

## **16 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Nenhuma indenização será devida às interessadas pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

16.2. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

16.3. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal.

16.4. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.5. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

16.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

16.8. O resultado deste Credenciamento e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial deste Município e no sítio eletrônico [www.remanso.ba.gov.br](http://www.remanso.ba.gov.br), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

16.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.remanso.ba.gov.br](http://www.remanso.ba.gov.br).

16.10. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

16.11. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Remanso - BA para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

## **17 – DOS ANEXOS**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**  
CNPJ 13.909.247/0001 – 77  
Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104, Centro, Remanso/BA

ANEXO I - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO;  
ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA;  
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO  
ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

Remanso – BA, 28 de julho de 2026.

**JOSÉ RODOLFO DE CARVALHO PALMEIRA**  
**SECRETÁRIO DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**  
CNPJ 13.909.247/0001 – 77  
Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104, Centro, Remanso/BA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2026**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 004/2026**

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL**

Nome ou razão social:

CPF ou CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone fixo:

Celular:

E-mail:

Banco:

C/C:

Agência:

Representante legal, se for o caso de pessoa jurídica:

CPF:

Telefone:

Local da prestação do serviço, com endereço completo:

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1** Credenciamento para a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços mecânicos corretivos e preventivos, com fornecimento de peças e componentes automotivos, visando a manutenção da frota de veículos pertencente a Prefeitura Municipal de Remanso, nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

**1.2.** Do detalhamento do objeto:

| Serviços/Peças      | Especificação                                                                                                     |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manutenção Veicular | Serviço de manutenção de veículos (mão de obra)                                                                   |
|                     | Fornecimento de peças, acessórios, componentes e/ou materiais necessários à manutenção e conservação de veículos. |

**MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**

|                    |                                                                                                         |                         |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| LOTE 1             | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM OFICINA MECANICA DE MOTOCICLETAS                                               | R\$ 31.351,00           |
| LOTE 2             | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM OFICINA MECANICA DE: VEÍCULOS SEMI LEVES E LEVES (VEÍCULOS ATÉ 07 PASSAGEIROS) | R\$ 160.763,00          |
| LOTE 3             | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM OFICINA MECANICA DE: VAN'S (AMBULANCIAS E VANS)                                | R\$ 140.840,80          |
| LOTE 4             | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM OFICINA MECANICA DE: PESADOS (ÔNIBUS ESCOLAR E MICRO-ÔNIBUS ESCOLAR)           | R\$ 500.200,00          |
| LOTE 5             | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM OFICINA MECANICA DE: PESADOS (CAMINHÕES, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS)                 | R\$ 157.000,00          |
| LOTE 6             | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM OFICINA MECANICA DE: MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA, RETRO, TRATOR)          | R\$ 628.152,00          |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                         | <b>R\$ 1.618.306,80</b> |

**FORNECIMENTO DE PEÇAS**

|         |                                                                                                                                                                               |                |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| LOTE 7  | AQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS GENUINAS. ORIGINAIS OU SIMILARES PARA MOTOCICLETAS                                                                                             | R\$ 40.000,00  |
| LOTE 8  | AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, AUTOMOTIVAS GENUINAS. ORIGINAIS OU SIMILARES E ÓLEO LUBRIFICANTE PARA VEÍCULOS TIPO VEÍCULOS SEMI LEVES E LEVES (VEÍCULOS ATÉ 07 PASSAGEIROS) | R\$ 200.000,00 |
| LOTE 9  | AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, AUTOMOTIVAS GENUINAS. ORIGINAIS OU SIMILARES E ÓLEO LUBRIFICANTE PARA VEÍCULOS TIPO VAN'S (AMBULANCIAS E VANS)                                | R\$ 160.000,00 |
| LOTE 10 | AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, AUTOMOTIVAS GENUINAS. ORIGINAIS OU SIMILARES E ÓLEO LUBRIFICANTE PARA VEÍCULOS TIPO PESADOS (ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS ESCOLAR)                   | R\$ 580.000,00 |



|                    |                                                                                                                                                                      |                         |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| LOTE 11            | AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, AUTOMOTIVAS GENUINAS. ORIGINAIS OU SIMILARES E ÓLEO LUBRIFICANTE PARA VEÍCULOS TIPO PESADOS (CAMINHÕES, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS)        | R\$ 525.000,00          |
| LOTE 12            | AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, AUTOMOTIVAS GENUINAS. ORIGINAIS OU SIMILARES E ÓLEO LUBRIFICANTE PARA VEÍCULOS TIPO MÁQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORA, RETRO, TRATOR) | R\$ 640.000,00          |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                                                                                                                                      | <b>R\$ 2.145.000,00</b> |

1.2.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 3.763.306,80 (três milhões setecentos e sessenta e três mil trezentos e seis reais e oitenta centavos)**.

1.3 O Credenciamento deverá ser feito em Lotes distintos (serviços e peças), justificando-se pela eficiência e eficácia na gestão do contrato, facilitando o controle, a fiscalização nos resultados pretendidos e na garantia dos serviços prestados.

1.3.1 Para a aquisição de peças durante a execução dos serviços de manutenção automotiva, serão aplicados descontos médios sobre os preços de balcão, conforme a tabela abaixo, com percentuais definidos para cada tipo de peça e categoria de veículo. Esses descontos foram estabelecidos com base em cotações de mercado, estudos preliminares e análises de contratações anteriores, visando assegurar a economicidade e o alinhamento com práticas de mercado.

|                                                             |               |
|-------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>DESCONTOS A SEREM PRATICADOS SOBRE A COMPRA DE PEÇAS</b> | <b>10,67%</b> |
|-------------------------------------------------------------|---------------|

1.3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.3.3 Em anexo a este termo de referência, segue cotação do Banco de Preços e relação de veículos com estimativa de custos por secretaria.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2900, de 26 de outubro de 2022.

## 1.5 DA EXECUÇÃO E ABRANGENCIA DOS SERVIÇOS

**1.5.1** Para garantir que as oficinas credenciadas estejam localizadas dentro do raio de distância estabelecido de 250 (duzentos e cinquenta) km e que possuam a infraestrutura necessária para a execução dos serviços de manutenção automotiva, a Administração poderá realizar uma vistoria in loco. Essa vistoria será conduzida por uma comissão designada pelo setor de transporte municipal, a qual terá como objetivo averiguar a conformidade do endereço e das condições operacionais da oficina.

**1.5.2.** A comissão designada emitirá um Relatório de Vistoria, que deverá atestar:

- A localização da oficina em relação ao raio de 250 km da sede municipal, conforme previsto no Termo de Referência e seus anexos.
- A adequação da estrutura física e operacional da oficina para a realização dos serviços de manutenção descritos no credenciamento, incluindo espaço adequado para recepção e armazenamento dos veículos e recursos técnicos para a execução dos serviços.

### **1.6. ESTRUTURA MÍNIMA PARA OFICINAS:**

**1.6.1.** Os prestadores de serviços e/ou fornecedores credenciados deverão dispor de estrutura mínima, possuindo, dentre outros:

**I - Iluminação adequada;**

**II - Sistema de proteção contra incêndio;**

**III - Ferramentas adequadas para a execução dos serviços específicos do estabelecimento;**

**1.6.2.** Será de competência do fiscal do contrato a verificação das instalações adequadas a prestação dos serviços.

**1.6.3.** Cada uma das oficinas deverá dispor de equipamentos e mão-de-obra apropriados para a execução dos segmentos de serviços especializados aos quais se destinam.

**1.6.4.** Determinados veículos poderão necessitar que a sua manutenção preventiva ou corretiva seja efetuada em concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, seja pela especificidade do serviço ou para fins de manutenção da garantia do veículo.

**1.6.5.** Quando da entrega dos veículos na oficina, seu recebimento será efetuado através de formulário próprio, em duas vias, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo, marca, modelo, cor, ano e placa; data e hora do recebimento; nível de combustível e quilometragem; marca/modelo e estado de conservação dos pneus; acessórios instalados (rádio/CD, etc.) descrição resumida dos serviços requeridos ou dos defeitos apresentados; nome e assinatura das partes.

**1.6.6.** Constará necessariamente no formulário, que o veículo foi entregue com todos os acessórios e equipamentos obrigatórios (macaco, chave de roda, estepe, extintor e triângulo), como também que sua carroceria/lataria e capotaria/tapeçaria encontram-se em perfeito estado geral, sendo efetuadas no formulário ressalvas, no momento do recebimento do veículo pela CONTRATADA, caso haja alguma divergência ou avaria.

**1.6.7.** A devolução dos veículos submetidos à manutenção será realizada mediante procedimento formal, através de recibo de entrega a servidores credenciados pela contratante.

#### **1.7. DAS PEÇAS A SEREM FORNECIDAS**

**1.7.1.** Utilizar preferencialmente peças, materiais e acessórios genuínos, originais, ou similares, podendo valer-se, quando indispensável, de itens reconicionados do mercado paralelo ou de outra procedência, com expressa e prévia autorização da CONTRATANTE;

**1.7.2.** Para fins deste Termo, serão consideradas ESPECIALIDADE DE PEÇAS:

**a) Genuína:** Peças originais que passaram pelo controle de qualidade das montadoras e foram direcionadas ao mercado de reposição;

**b) Original:** Peças produzidas pelo mesmo fabricante das genuínas, mas que não foram testadas pelo fabricante do veículo;

**c) Similar:** Todas as peças que não forem originais ou genuínas, que se prestam ao reparo mecânico.

**1.7.3.** Para definição do valor das peças e componentes automotivos será observado o desconto ofertado pela empresa credenciada incidente sobre o preço de referência apresentado no orçamento técnico.

**1.7.3.1** Sempre que tecnicamente possível, o orçamento deverá ser elaborado mediante utilização de plataforma eletrônica especializada em orçamentação automotiva, reconhecida pelo mercado, tais como **Audatex, Sindirepa, Autodata, Molicar, ou outra solução tecnológica equivalente.**

**1.7.3.2** Quando não houver disponibilidade da peça ou do veículo na plataforma utilizada, a empresa deverá apresentar justificativa técnica acompanhada de documentação comprobatória do preço praticado no mercado.

##### **1.7.3.3 – Orçamento técnico eletrônico**

Os diagnósticos e orçamentos deverão ser elaborados, sempre que tecnicamente possível, mediante utilização de plataforma eletrônica especializada em orçamentação automotiva, tais como Audatex, Sindirepa, Autodata, Molicar ou outra equivalente.

**1.7.3.3.1** O orçamento deverá conter:

- identificação do veículo;
- descrição dos serviços;
- tempo padrão;
- peças;
- código das peças;
- mão de obra;
- relatório da plataforma.

**1.7.4.** Independentemente do tipo de peça autorizada para execução do serviço, esta deverá possuir garantia mínima nos mesmos prazos do contido no item que trata da garantia deste termo.

**1.7.5.** A CONTRATADA se obriga a devolver à CONTRATANTE todas as peças substituídas e/ou inutilizadas na embalagem da nova peça adquirida, devidamente protegidas de qualquer vazamento de óleo, assim que

o serviço for executado, e, antes da efetivação do pagamento daquele serviço.

#### **1.8 Diretrizes para Definição do Tempo de Mão de Obra**

1.8.1. Para a determinação do tempo necessário à execução dos serviços de manutenção automotiva e à composição dos respectivos orçamentos técnicos, deverão ser adotados critérios objetivos, padronizados e compatíveis com as práticas reconhecidas no mercado automotivo, de modo a assegurar transparência, rastreabilidade, uniformidade de critérios e adequada fiscalização da execução contratual.

1.8.2. Sempre que tecnicamente possível, a definição do tempo padrão dos serviços e a elaboração dos orçamentos deverão ser realizadas mediante utilização de plataformas eletrônicas especializadas em orçamentação automotiva, reconhecidas pelo mercado, tais como Audatex, Sindirepa, Autodata, Molicar, ou outra solução tecnológica equivalente que disponha de informações técnicas sobre tempos de reparo, peças, componentes, serviços e demais elementos necessários à composição do orçamento.

1.8.3. Na hipótese de inexistência de informações na plataforma eletrônica para determinado veículo, máquina, equipamento, componente ou serviço, poderão ser utilizados como referência:

I – a Tabela de Tempo Padrão SAESB II ou outra tabela técnica equivalente amplamente reconhecida pelo setor automotivo;

II – manuais técnicos e catálogos do fabricante;

III – boletins técnicos emitidos pelos fabricantes ou fornecedores;

IV – documentação técnica idônea que demonstre o tempo necessário para execução do serviço.

A utilização dessas referências deverá ser devidamente justificada no orçamento técnico.

1.8.4. Quando utilizado sistema eletrônico de orçamentação, a empresa credenciada deverá anexar à Ordem de Serviço o relatório emitido pela plataforma utilizada, permitindo à fiscalização verificar a compatibilidade entre o diagnóstico, os serviços propostos, os tempos de execução, as peças indicadas e os valores apresentados.

1.8.6. Compete à fiscalização analisar a compatibilidade entre o orçamento apresentado, a necessidade da manutenção, os tempos de execução, os quantitativos de peças e os valores propostos, podendo solicitar esclarecimentos, complementações ou novo orçamento sempre que identificar inconsistências técnicas ou divergências relevantes.

1.8.7. A empresa credenciada deverá manter atualizadas as bases técnicas utilizadas para elaboração dos orçamentos e comunicar à Administração eventual alteração de metodologia, atualização de plataforma ou substituição da ferramenta empregada, sempre que tais modificações possam impactar a composição dos custos ou o tempo de execução dos serviços.

#### **1.9. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

**1.9.1.** Os serviços de manutenção a serem executados no âmbito deste credenciamento abrangem todas as atividades necessárias para assegurar o pleno funcionamento e a segurança dos veículos da frota municipal. Os fornecedores credenciados deverão garantir que os veículos estejam em condições operacionais ideais, atendendo aos padrões de segurança, durabilidade e eficiência estabelecidos neste Termo de Referência.

a) **Manutenção Preventiva** – Serviços realizados antes da efetiva quebra, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da equipe do Município de Remanso.

##### **a.1) São exemplos de manutenção preventiva:**

- a) Troca de óleo lubrificante;
- b) Substituição de filtros;
- c) Revisões periódicas;
- d) Verificação dos sistemas de freios;
- e) Inspeção de suspensão;
- f) Ajustes mecânicos;
- g) Verificação de sistemas elétricos e eletrônicos;
- h) Alinhamento e balanceamento;
- i) Regulagens e lubrificações;
- j) Serviços recomendados pelos fabricantes.
- k) Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;
- l) Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;
- m) Substituição de itens do motor;

- n) Limpeza de motor e bicos injetores;
- o) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- p) Revisão de fábrica;
- q) Outros serviços constantes no manual dos veículos automotores leves/pesados, tratores, implementos agrícolas e máquinas pesadas da linha amarela.

b) **Manutenção Corretiva ou Pesada** – Serviços realizados após a quebra, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

**b¹) São exemplos de manutenção corretiva:**

- a) Reparos em motores;
- b) Sistemas de transmissão;
- c) Sistemas de freios e embreagem;
- d) Sistemas de direção;
- e) Suspensão;
- f) Sistema de arrefecimento;
- g) Sistema elétrico;
- h) Sistema eletrônico e de injeção eletrônica;
- i) Embreagem;
- j) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- k) Diferencial;
- l) Serviços hidráulicos;
- m) Serviços em máquinas pesadas;
- n) Funilaria e pintura
- o) Recuperação ou substituição de componentes danificados.
- p) Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular.

c) **Reboque de Veículos (Assistência 24 horas)** em caso de acidente ou pane, em território estadual. A Assistência de prestação de socorro tem o objetivo de atender necessidade de institucionalizar o procedimento de remoção de veículos até a prestadora de serviço de manutenção contratada ou, se for o caso, remover o veículo para o estacionamento do órgão contratante.

#### **1.10. DAS ESPECIALIDADES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO A SEREM PRESTADOS:**

**1.10.1.** Para garantir a padronização e a completude dos serviços, os fornecedores deverão observar as seguintes diretrizes operacionais:

**1.10.1.1. Serviços de Chaparia e Pintura:** Envolvem reparos na lataria e estrutura externa do veículo, incluindo correção de amassados, substituição de partes danificadas, tratamento de corrosão e aplicação de pintura protetiva, sempre utilizando materiais que respeitem as normas de segurança e qualidade exigidas pela Administração.

**1.10.2. Serviços de Sistema de Ar-Condicionado e Climatização:** O fornecedor deverá realizar reparos e manutenção nos sistemas de ar-condicionado e climatização dos veículos, assegurando que estejam em perfeito funcionamento, com troca de filtros e verificação de componentes como compressor, condensador e mangueiras.

**1.10.3. Serviços de Revisão Elétrica:** A manutenção corretiva no sistema elétrico inclui a verificação e substituição de fiação, sensores, baterias e demais componentes, conforme o necessário para o pleno funcionamento e segurança do veículo.

**1.10.4. Diagnóstico e Relatórios Técnicos:** Nos casos em que o defeito não seja previamente identificado pela Contratante, o fornecedor deverá realizar um diagnóstico detalhado, indicando o problema e emitindo um Relatório Técnico para aprovação da Contratante antes da execução do serviço, conforme especificado Termo de Referência.

## **2 DOS PRAZOS CONTRATUAIS:**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação será de doze meses contados da data de assinatura do contrato.
- 2.2. O contrato poderá ser prorrogado, conforme artigo 107 da Lei 14.133/2021.
- 2.3. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, conforme Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

## **3. REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 3.1. A prestação de serviços será realizada de forma PARCELADA, conforme solicitação oficial da Secretaria.
- 3.2. O prazo para fornecimento de peças e/ou prestação de serviços será de 05 (cinco) dias após emissão da Ordem de Serviço/aprovação do orçamento. O orçamento deverá ser aprovado pela Administração no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da emissão do orçamento.
- 3.3. Os contratos deverão ser gerados conforme a demanda de manutenção necessária.

### **3.4. Condições de Entrega:**

Os serviços serão executados **sob demanda**, mediante **ordem de serviço emitida pela Administração**, conforme a necessidade das Secretarias Municipais. Cada ordem de serviço deverá conter o tipo de manutenção, o diagnóstico, a descrição das peças a serem substituídas e o prazo máximo de execução. As peças e componentes utilizados deverão ser **novos, originais ou de primeira linha**, acompanhados de **nota fiscal e garantia mínima de 90 (noventa) dias**. O serviço será considerado concluído após a conferência e aprovação do **fiscal do contrato**.

### **3.5. Local e Horário de Entrega**

Os serviços serão realizados **nas dependências da oficina credenciada**, devidamente estruturada para execução dos reparos, ou, excepcionalmente, em local indicado pela Administração, mediante autorização expressa. O horário de funcionamento das oficinas deverá obedecer à **jornada comercial local**, de segunda a sexta-feira, das **08h às 17h**, podendo ser estendido em casos emergenciais mediante autorização da Administração.

### **3.6. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

A contratada deverá prestar **garantia integral dos serviços executados e das peças fornecidas**, pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da entrega do veículo. Durante o período de garantia, a empresa deverá realizar, **sem ônus adicional**, a correção de eventuais falhas ou defeitos decorrentes da execução ou de vícios das peças substituídas.

### **3.7. Condições de Execução**

A execução dos serviços observará:

- Cumprimento dos **prazos máximos** definidos em cada ordem de serviço;
- Utilização de **mão de obra qualificada**, sob supervisão de responsável técnico;
- **Controle de qualidade e rastreabilidade** de todos os serviços realizados;
- Observância das normas de **segurança do trabalho e proteção ambiental**;
- Preenchimento e assinatura dos **relatórios de execução**, que deverão ser submetidos ao fiscal do contrato.

### **3.8. Materiais a Serem Disponibilizados**

Caberá à contratada fornecer todos os **materiais, insumos e ferramentas** necessários à execução dos serviços, incluindo **peças, lubrificantes e componentes automotivos**. A Administração não fornecerá quaisquer materiais para execução, salvo autorização expressa em casos excepcionais.



### **3.9. Especificação da Garantia do Serviço**

Nos termos do art. 40, §1º, inciso III, da **Lei nº 14.133/2021**, a contratada deverá garantir a **integridade, desempenho e durabilidade** dos serviços e materiais aplicados, comprometendo-se a reparar, substituir ou corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer defeitos ou falhas verificados durante o prazo de garantia.

### **3.10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

3.10.1. O serviço será recebido completa e definitivamente, conforme art.129 do Decreto Municipal 2971/2023, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.10.2. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao contratado de término da execução e definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

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

### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas pertencentes ao Município de Remanso, compreendendo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

A frota municipal é composta por aproximadamente 75 (setenta e cinco) veículos e máquinas, distribuídos entre as Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social, Administração e Infraestrutura, sendo indispensável ao desenvolvimento de atividades essenciais, como transporte de pacientes, transporte escolar, manutenção de vias públicas, apoio às ações administrativas e execução de diversos serviços de interesse da coletividade.

A inexistência de manutenção preventiva e corretiva adequada pode ocasionar paralisação de veículos, aumento dos custos operacionais, redução da vida útil dos bens públicos, interrupção de serviços essenciais, riscos à segurança dos usuários e servidores e prejuízos ao interesse público.

Considerando a diversidade de marcas, modelos e tipos de veículos que compõem a frota municipal, bem como a impossibilidade de prever antecipadamente todas as demandas de manutenção, faz-se necessária a contratação de empresas aptas a atender os diversos serviços demandados pela Administração.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a experiência administrativa obtida nas contratações anteriores evidenciou que o modelo de credenciamento proporcionou maior agilidade no atendimento das demandas, ampliou a disponibilidade de oficinas aptas à execução dos serviços, reduziu o tempo de indisponibilidade dos veículos e conferiu maior eficiência à gestão da manutenção da frota municipal.

O ETP também concluiu que a diversidade da frota, a imprevisibilidade das manutenções corretivas, a necessidade de atendimento simultâneo das diversas Secretarias e as dificuldades verificadas em modelos anteriores de contratação demonstram que o credenciamento representa a solução mais adequada para atender ao interesse público.

A adoção do credenciamento permitirá à Administração manter uma rede de empresas previamente habilitadas, aptas a executar os serviços conforme sua especialização, capacidade operacional e disponibilidade de atendimento, assegurando maior eficiência administrativa, redução do tempo de paralisação da frota e mitigação dos riscos decorrentes da concentração da execução contratual em um único fornecedor.

A contratação ora proposta integra o planejamento institucional do Município e encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), no Estudo Técnico Preliminar (ETP), na Pesquisa de Preços

e NO Mapa de Gerenciamento de Riscos, instrumentos que demonstraram a viabilidade jurídica, técnica, operacional e econômica da solução adotada.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

A solução proposta consiste no **credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pertencente à Prefeitura Municipal de Remanso/BA**, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais de consumo, lubrificantes e demais insumos necessários à completa execução dos serviços, visando assegurar a disponibilidade, segurança, confiabilidade e continuidade operacional dos veículos utilizados na prestação dos serviços públicos.

A adoção do **credenciamento** apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que possibilita o cadastramento de todas as empresas interessadas que atendam às condições estabelecidas no edital, ampliando a rede de prestadores aptos ao atendimento das demandas, reduzindo o tempo de resposta para execução das manutenções e proporcionando maior eficiência, competitividade, economicidade e continuidade dos serviços.

A manutenção da frota será realizada sob demanda, conforme a necessidade identificada pelas Secretarias Municipais e autorizada pela Administração, contemplando veículos leves, utilitários, motocicletas, caminhonetes, vans, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus, caminhões, máquinas pesadas, tratores e demais equipamentos motorizados pertencentes ao patrimônio municipal.

A solução contempla todo o **ciclo de vida do objeto**, iniciando-se pelo diagnóstico técnico das necessidades de manutenção, passando pela execução dos serviços especializados, fornecimento de peças e componentes, testes de funcionamento, garantia dos serviços executados e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, até o acompanhamento do desempenho dos veículos após a manutenção.

A solução compreenderá, entre outros, os seguintes serviços: manutenção preventiva periódica, manutenção corretiva, revisão geral dos sistemas mecânicos, diagnóstico computadorizado, desmontagem e montagem de componentes, reparos em motores, manutenção do sistema de transmissão, Manutenção da embreagem, manutenção do sistema de freios, manutenção da suspensão, manutenção da direção mecânica, hidráulica e elétrica, manutenção do sistema elétrico e eletrônico, manutenção de sistema de injeção eletrônica, manutenção do sistema de arrefecimento, manutenção do sistema de escapamento, manutenção do sistema de alimentação de combustível, manutenção do sistema hidráulico, manutenção de diferencial e caixa de câmbio, serviços de torno, solda e usinagem quando necessários, alinhamento e balanceamento, troca de óleos lubrificantes, filtros e fluidos e regulagens e testes operacionais.

**O fornecimento de materiais poderá abranger: peças genuínas, peças originais, peças de primeira linha, quando autorizadas, componentes automotivos, baterias, amortecedores, correias, rolamentos, bombas, radiadores, juntas, retentores, mangueiras, sensores, componentes eletrônicos, lubrificantes, graxas, fluidos, aditivos, filtros e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento dos veículos.**

### **5.1 Fluxo de execução da solução**

Para garantir maior controle dos gastos públicos e a adequada fiscalização contratual, cada manutenção deverá obedecer às seguintes etapas:

- a) Solicitação da manutenção pela Secretaria demandante;
- b) Encaminhamento do veículo à empresa credenciada;
- c) Inspeção técnica e diagnóstico do defeito;
- d) Emissão de orçamento discriminando mão de obra, peças, componentes e tempo estimado para execução;
- e) Análise e aprovação do orçamento pelo fiscal do contrato;
- f) Autorização formal da Administração para início dos serviços;



- g) Execução da manutenção;
- h) Testes operacionais e conferência dos serviços executados;
- i) Recebimento do veículo pela Administração;
- j) Emissão da nota fiscal;
- k) Pagamento após o atesto do fiscal do contrato.

### **5.2. Distribuição das demandas entre os credenciados**

**Considerando que o procedimento adotado será o credenciamento, as ordens de serviço serão distribuídas entre os credenciados conforme critérios objetivos previstos no edital, observando-se os princípios da impessoalidade, isonomia, eficiência e transparência.**

### **5.3. Ciclo de vida do objeto**

A solução foi estruturada considerando todas as fases do ciclo de vida dos veículos da frota municipal, buscando prolongar sua vida útil, reduzir custos de manutenção corretiva e preservar o patrimônio público.

Nesse contexto, o ciclo de vida compreende:

#### **Planejamento**

- identificação das necessidades de manutenção;
- programação das revisões preventivas;
- acompanhamento da quilometragem e horas trabalhadas.

#### **Execução**

- realização das manutenções preventivas e corretivas;
- substituição de peças desgastadas;
- utilização de componentes compatíveis com as especificações do fabricante;
- testes de funcionamento.

#### **Operação**

- retorno do veículo às atividades administrativas;
- monitoramento do desempenho após a manutenção;
- acompanhamento dos custos de manutenção.

#### **Monitoramento**

- controle das ordens de serviço;
- fiscalização da qualidade dos serviços;
- avaliação do desempenho das empresas credenciadas;
- controle de garantias.

### **Benefícios esperados da solução**

Com a implantação do credenciamento, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- maior disponibilidade da frota municipal;
- redução do tempo de parada dos veículos;
- aumento da vida útil dos bens públicos;
- redução dos custos com reparos emergenciais;
- maior segurança para motoristas, passageiros e operadores;
- atendimento mais ágil às demandas das Secretarias Municipais;
- ampliação da concorrência entre oficinas especializadas;

- melhoria da qualidade dos serviços executados;
- maior controle e rastreabilidade das manutenções realizadas;
- transparência na execução contratual;
- preservação do patrimônio público;
- observância dos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### **6.1. ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DECRETO MUNICIPAL Nº 2972/2023 (TRATAMENTO DIFERENCIADO À EMPRESAS LOCAIS)**

6.1.1. Após a estimativa de preços, o credenciamento será destinada a ampla participação de empresas independentemente de serem MEI, ME e/ou EPP.

6.1.2. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

### **6.2 Requisitos gerais**

6.2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a prestação contínua dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Remanso, compreendendo o fornecimento de peças, componentes, acessórios, lubrificantes, fluidos e demais materiais necessários à perfeita execução dos serviços, garantindo a disponibilidade operacional dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais.

6.2.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando preservar a segurança, a confiabilidade, o desempenho e a vida útil dos bens públicos.

6.2.3. Durante toda a vigência do credenciamento, as empresas deverão manter as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas para sua contratação, bem como cumprir integralmente a legislação aplicável à execução contratual.

### **6.3 . Capacidade técnica e operacional**

6.3.1 Somente poderão ser credenciadas empresas que demonstrem possuir capacidade técnica e operacional compatível com os serviços para os quais pretendam se habilitar.

6.3.2 Para tanto, deverão dispor de instalações adequadas, equipamentos, ferramentas específicas, estrutura administrativa e equipe técnica suficiente para assegurar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

6.3.3 A estrutura apresentada deverá ser compatível com a categoria dos veículos ou equipamentos que a empresa pretende atender, considerando a diversidade da frota municipal.

6.3.4 A exigência decorre da necessidade de assegurar que os serviços sejam executados por empresas efetivamente capacitadas, reduzindo riscos de falhas na manutenção, retrabalhos, paralisações prolongadas da frota e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

6.3.5. Os serviços deverão ser executados conforme as **ordens de serviço** emitidas pelas Secretarias Municipais, observando os **prazos e condições técnicas** estabelecidos pela Administração. As oficinas credenciadas deverão possuir:

- Estrutura física compatível (área coberta, ventilação adequada e piso nivelado);
- Equipamentos de diagnóstico eletrônico e ferramentas específicas;
- Profissionais qualificados e habilitados tecnicamente;
- Pátio para recebimento dos veículos/máquinas.
- Sistema de controle e registro de serviços prestados, com indicação das peças utilizadas e do tempo de execução.

### **6.4 . Estrutura mínima das oficinas**

6.4.1 As empresas credenciadas deverão possuir instalações compatíveis com a execução dos serviços objeto da contratação, dispondo, no mínimo, de:

- 6.4.2 área coberta destinada à execução dos serviços;
- 6.4.3 espaço apropriado para guarda dos veículos durante a manutenção;
- 6.4.4 equipamentos de diagnóstico compatíveis com os sistemas mecânicos, elétricos e eletrônicos;
- 6.4.5 elevadores automotivos, macacos hidráulicos ou equipamentos equivalentes, quando aplicáveis;
- 6.4.6 ferramentas específicas para manutenção da categoria de veículos atendida;
- 6.4.7 equipamentos de proteção individual e coletiva;
- 6.4.8 área destinada ao armazenamento adequado de peças e materiais;
- 6.4.9 condições de organização, limpeza e segurança compatíveis com a atividade desenvolvida.
- 6.4.10 As instalações deverão atender às normas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e proteção ambiental vigentes.

## **6.5 Equipe técnica**

- 6.5.1 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, capacitados e em número suficiente para atender às demandas da Administração.
- 6.5.2 Compete exclusivamente à empresa credenciada manter equipe compatível com a complexidade dos serviços executados, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou terceiros eventualmente utilizados na execução contratual.
- 6.5.3 Sempre que necessário, a Administração poderá solicitar comprovação da qualificação técnica da equipe responsável pela execução dos serviços.

## **6.6 Requisitos técnicos por categoria de atendimento**

- 6.6.1 Considerando a diversidade da frota municipal, as empresas poderão solicitar credenciamento para uma ou mais categorias de serviços, desde que comprovem possuir estrutura compatível com a especialidade pretendida.

As categorias poderão compreender, entre outras: veículos leves, utilitários, motocicletas, ambulâncias, caminhões, ônibus escolares, máquinas pesadas e equipamentos agrícolas.

- 6.6.2 A habilitação em determinada categoria não implica habilitação automática para as demais, cabendo à empresa demonstrar capacidade técnica específica para cada especialidade.

## **6.7 Peças, componentes e materiais**

- 6.7.1 As peças fornecidas deverão ser novas e compatíveis com as especificações do fabricante do veículo ou equipamento.
- a) Poderão ser utilizadas peças genuínas, peças originais e/ou peças equivalentes de primeira linha (de acordo com orçamentos apresentados e autorização da Contratante).
- 6.7.2 A utilização de peças reconcondicionadas, remanufaturadas ou usadas somente poderá ocorrer em situações excepcionais, mediante justificativa técnica expressa e autorização prévia da Administração, desde que não comprometa a segurança, a durabilidade ou o desempenho do equipamento.
- 6.7.3 Todas as peças deverão possuir identificação de procedência, rastreabilidade e documentação fiscal correspondente.
- 6.7.4 Quando solicitado pela fiscalização, a empresa deverá apresentar as peças substituídas, permitindo a conferência da efetiva necessidade da substituição realizada.

## **6.8 Garantia dos serviços**

- 6.8.1 Os serviços executados e as peças fornecidas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo de prazo superior previsto pelo fabricante ou pela legislação específica.
- 6.8.2 Durante o período de garantia, quaisquer defeitos decorrentes da execução dos serviços ou da qualidade das peças deverão ser corrigidos pela empresa credenciada, sem qualquer ônus para a Administração.

## **6.9 . Atendimento operacional**

- 6.9.1 As empresas credenciadas deverão possuir condições de atender às Ordens de Serviço emitidas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.9.2 Sempre que necessário, deverão disponibilizar estrutura logística para remoção dos veículos impossibilitados de deslocamento por meios próprios, mediante utilização de guincho, plataforma ou equipamento equivalente, quando essa obrigação decorrer das condições estabelecidas neste instrumento.

6.9.3 Quando tecnicamente possível e houver interesse da Administração, poderão ser realizados atendimentos externos, nas dependências do Município ou no local da ocorrência, para serviços cuja natureza dispense o deslocamento do veículo.

#### **6.10 Sustentabilidade e responsabilidade ambiental**

6.10.1 A execução contratual deverá observar as normas ambientais aplicáveis à atividade.

a) As empresas credenciadas serão responsáveis pela coleta, armazenamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, especialmente: óleos lubrificantes usados, filtros, baterias, pneus inservíveis, embalagens contaminadas, fluidos automotivos, peças substituídas e demais resíduos classificados pela legislação ambiental.

6.10.2 Sempre que solicitado pela Administração, deverão apresentar documentação comprobatória da destinação ambientalmente adequada desses resíduos.

#### **6.11 . Normas técnicas aplicáveis:**

- a) Os serviços deverão observar rigorosamente:
- b) as especificações técnicas dos fabricantes;
- c) os respectivos manuais de manutenção;
- d) as normas técnicas aplicáveis;
- e) a legislação de trânsito pertinente;
- f) as normas de saúde e segurança do trabalho;
- g) a legislação ambiental vigente.

6.11.1 A execução em desacordo com essas referências caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a empresa às sanções previstas neste Termo de Referência.

#### **6.12 Manutenção das condições de credenciamento**

6.12.1 Durante toda a vigência do credenciamento, as empresas deverão manter as condições que fundamentaram sua habilitação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade técnica, operacional, jurídica, fiscal ou trabalhista.

6.12.2 A perda das condições exigidas poderá ensejar a suspensão de novas demandas, sem prejuízo da conclusão dos serviços já autorizados, ou o credenciamento, observado o devido processo administrativo.

#### **6.13 Justificativa dos requisitos estabelecidos**

6.13.1 Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência decorrem das características da frota municipal, da experiência acumulada pela Administração na gestão dos contratos de manutenção, das conclusões do Estudo Técnico Preliminar e das necessidades operacionais das Secretarias Municipais.

6.13.2 As exigências foram definidas com base em critérios técnicos e guardam relação direta com o objeto da contratação, buscando assegurar que as empresas credenciadas possuam efetiva capacidade para executar os serviços com qualidade, segurança, tempestividade e observância das especificações dos fabricantes.

6.13.3 Ao mesmo tempo, os requisitos foram estabelecidos de forma proporcional e suficiente para garantir a boa execução contratual, sem impor restrições indevidas à competitividade ou criar exigências dissociadas das necessidades da Administração.

6.13.4 A adoção desses requisitos fortalece a governança da contratação, reduz riscos de execução inadequada, preserva o patrimônio público e contribui para a continuidade dos serviços prestados à

população, em conformidade com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, isonomia, motivação, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.13.5 O valor estimado para o período de 12 (doze) meses foi obtido com base na necessidade de serviços de manutenção de veículos incluindo mão de obra e peças, materiais e acessórios, considerando-se os preços da últimas contratações.

#### 6.14. Das **Obrigações acessórias**:

##### 6.14.1. As oficinas credenciadas deverão:

- Manter canal permanente de comunicação com a Administração (telefone, e-mail institucional e aplicativo de mensagens corporativo) para recebimento de ordens de serviço e solução de ocorrências;
- Apresentar orçamento detalhado e discriminado de peças, mão de obra e serviços, utilizando sistemas reconhecidos de cotação e precificação automotiva, assegurando a compatibilidade dos valores com o mercado local e regional;
- Emitir relatórios técnicos dos serviços executados, contendo descrição das intervenções realizadas, peças substituídas, laudos fotográficos e assinatura do responsável técnico;
- Manter registro e controle interno de todas as ordens de serviço executadas, com histórico de manutenções realizadas por veículo, de forma a subsidiar o controle da frota municipal;
- Disponibilizar espaço físico para vistoria e fiscalização por parte da equipe da Prefeitura, sempre que solicitado;
- Garantir que toda substituição de peça ou componente seja acompanhada da respectiva nota fiscal de compra, permitindo rastreabilidade da origem e comprovação de autenticidade.

## 7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM SOLICITADOS NO PROCESSO LICITATÓRIO:

### 7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Prova de registro comercial, no caso de empresa individual e suas alterações devidamente registradas;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações contratuais devidamente registradas, salvo quando consolidados, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:
  - a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
  - b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
  - c) Ata de fundação da cooperativa;
  - d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;

- e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

## **7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

I - a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).

IV - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

V - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

## **7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

I) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão, quando outra data de validade não estiver expressa na certidão;

II) BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente assinado por profissional contábil responsável e registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

II.1. Para escriturações entregues via ECD/SPED deverão ser apresentadas demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, com os seguintes documentos:

- a) Termo de Abertura e Encerramento;
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração de Resultado do Exercício;

II.2. No caso de empresa constituída há menos de 01 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

II.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), não estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial para a comprovação da regularidade financeira da empresa.

II.4. Ao Microempreendedor Individual é obrigatória a apresentação do balanço patrimonial ou documento análogo (livro caixa ou declaração anual de faturamento, por exemplo), podendo tal documento ser apresentado sem o registro em cartório ou junta.



II.5. Apresentar comprovação da situação financeira da empresa, assinada por contador, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG =  $\frac{\text{Ativo Total}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante}}$

a) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o item pertinente.

#### **7.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

#### **7.5. DAS DECLARAÇÕES:**

- e) Declaração de que possui oficina com estrutura mínima, possuindo, no mínimo: Iluminação adequada, Sistema de proteção contra incêndio e ferramentas adequadas para a execução dos serviços específicos do estabelecimento;
- f) Declaração de que ofertará o desconto sobre o valor do balcão na data do orçamento.
- g) Declaração de que serão utilizados somente peças novas, originais ou de primeira linha, com garantia mínima de 90 (noventa) dias.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS**

#### **8.1. Forma de seleção**

8.1.1 A seleção dos interessados será realizada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, na forma dos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2996/2024, observadas as disposições do edital e deste Termo de Referência.

8.1.2 O credenciamento caracteriza-se como procedimento paralelo e não excludente, permitindo a habilitação de todos os interessados que atenderem às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica estabelecidas pela Administração.

8.1.3 A habilitação no procedimento de credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura demanda mínima, faturamento mínimo ou exclusividade, permanecendo as futuras contratações condicionadas às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos critérios objetivos de convocação previstos neste Termo de Referência.

#### **8.2. Critérios para convocação dos credenciados**



8.2.1 A distribuição das Ordens de Serviço observará critérios previamente definidos, aplicados de forma impessoal, transparente e isonômica, assegurando igualdade de oportunidades entre todos os credenciados.

**8.2.2 Para definição da empresa responsável por cada atendimento, a Administração considerará, conforme a natureza da demanda:**

- I – a especialização técnica compatível com o veículo, máquina ou equipamento;
- II – a capacidade operacional da empresa para execução do serviço;
- III – a disponibilidade de atendimento no prazo exigido pela Administração;
- IV – a localização da oficina, quando contribuir para reduzir o tempo de deslocamento e a indisponibilidade da frota;
- V – a disponibilidade de estrutura para remoção do veículo, mediante guincho ou equipamento equivalente, quando necessária;
- VI – o atendimento a situações emergenciais que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos;
- VII – o sistema de rodízio previamente estabelecido entre os credenciados habilitados para a respectiva categoria.

8.2.3 Esses critérios refletem as premissas técnicas definidas no Estudo Técnico Preliminar, que identificou a necessidade de distribuir as demandas conforme a especialização, capacidade operacional, disponibilidade e localização das empresas, preservando a isonomia entre os credenciados.

### **8.3 Hipóteses de convocação fora da ordem de rodízio**

8.3.1 Excepcionalmente, poderá haver convocação diversa da ordem ordinária quando devidamente justificada, especialmente nas seguintes hipóteses:

- necessidade de atendimento emergencial;
- indisponibilidade operacional da empresa convocada;
- inexistência de capacidade técnica para determinada categoria de veículo ou equipamento;
- necessidade de utilização de equipamentos específicos;
- indisponibilidade de serviço de remoção;
- recusa formal da empresa convocada.

8.3.2 Em qualquer dessas situações, a decisão deverá ser motivada e registrada no processo administrativo.

### **8.4. Registro de Convocações e Controle do Rodízio:**

8.4.1. Para garantir a transparência, a impessoalidade e a rastreabilidade da execução do credenciamento, a Administração manterá Registro de Convocações, físico ou eletrônico, contendo, no mínimo:

- I – data da solicitação do serviço;
- II – órgão ou secretaria demandante;
- III – identificação do credenciado convocado;
- IV – resposta do credenciado quanto ao atendimento;
- V – justificativa em caso de recusa ou impossibilidade de atendimento;
- VI – identificação do próximo credenciado convocado, quando aplicável.

O registro será utilizado para controle da ordem de rodízio, fiscalização e auditoria, vedada qualquer forma de direcionamento ou convocação sem justificativa objetiva.

## **9. GARANTIA DE EXECUÇÃO OU DE PROPOSTA:**

9.1. Não haverá exigência de garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

## **10. PROCEDIMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

10.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada nos documentos por ele abrangidos.

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

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

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

11.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

11.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

11.12. Serão exigidos para fins de pagamento:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- b) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (CND), do Estado sede da contratada;
- c) Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND), da sede da contratada;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

### **12.1. PAGAMENTO:**

12.1.1. Os pagamentos serão realizados após as liquidações dos empenhos realizados para tal fim, conforme serviços prestados e/ou fornecimento de peças.

a) A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após o efetivo fornecimento ou serviço;

b) O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) a contar da liquidação da despesa.

12.1.1.1. O prazo de que trata a alínea “a” poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.1.2. O processo de liquidação e pagamento deverá ser instruído com a seguinte documentação:

12.1.2.1 Nota Fiscal/Fatura;

12.1.2.2 Relatório conforme item 15.14 ou Termo de Recebimento Definitivo do objeto;

- 12.1.2.3 Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigíveis;  
12.1.2.4 Comprovações de recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, quando se tratar de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ou quando exigidos pela legislação;  
12.1.2.5 Demais documentos previstos no contrato ou solicitados pelo fiscal do contrato.

12.1.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001646, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001646$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria da Fazenda, para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União  
Certidão Negativa de Tributos Estaduais (CND), do Estado sede da contratada;  
Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND), da sede da contratada;  
Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)  
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.1.5. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada.

## **12.2. CRITÉRIOS DE REAJUSTE/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

12.2.1. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado (27/05/2026), nos seguintes moldes:

I - calcula-se pelo IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos pela variação relativa ao período de um ano;

II - na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos nos incisos anteriores, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Município, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

§ 1º O registro do reajustamento de preços será formalizado por simples apostila.

§ 2º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

**11.2.2.** Poderá haver revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo em decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no

contrato, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo órgão contratante ou requerido pela contratada.

**13. SUBCONTRATAÇÃO:**

13.1. Não será permitida subcontratação do objeto.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

14.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento/serviço do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

14.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

14.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

14.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**14.10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATAÇÃO:**

14.11. Autorizar a execução dos serviços e o fornecimento de peças, após análise da proposta de manutenção e documentação complementar apresentadas pela empresa Contratada, por meio escrito, seja impresso ou eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

a) A autorização impressa será recebida em duas vias pela Contratada, retornando ao Contratante uma das vias assinada e datada;

b) A autorização por meio eletrônico será encaminhada ao endereço de correio informado pela Contratada quando da apresentação de sua proposta em procedimento licitatório e será considerada recebida imediatamente;

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.2. 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);

15.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 15.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 15.7. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 15.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 15.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 15.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATAÇÃO:**

- 15.12. Realizar os serviços de manutenção somente com técnicos componentes dos seus próprios quadros, exceto quando solicitado por meio de requerimento protocolizado e formalmente autorizada a executá-los de outro modo pela Gestão Contratual;
- 15.13. Emitir o orçamento de serviços baseando-se nos tempos constantes na ou outra equivalente de uso amplamente aceito e reconhecido no setor automotivo.
- 15.14. Sempre que tecnicamente possível, o orçamento deverá ser elaborado mediante utilização de plataforma eletrônica especializada em orçamentação automotiva, reconhecida pelo mercado, tais como Audatex, Sindirepa, Autodata, Molicar, ou outra solução tecnológica equivalente.
- 15.15. Apresentar num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis o orçamento dos serviços solicitados, indicando prazo para execução dos serviços;
- 15.16. Emitir orçamento prévio de materiais e peças, onde os preços demonstrem o resultado da aplicação dos descontos oferecidos pela Contratada sobre os preços constantes, conforme orçamento apresentado;
- 15.17. Realizar os serviços de manutenção somente após a aprovação do devido orçamento pelo Gestor ou pelo Fiscal do Contrato;
- 15.18. Fornecer todo o material e/ou peças necessárias à perfeita manutenção dos veículos componentes da frota de veículos do município de Remanso/Ba.



- 15.19. Fornecer junto com a(s) Nota(s) Fiscal(ais), relatório(s) contendo o registro de todos os trabalhos efetuados e das peças porventura fornecidas;
- 15.20. Apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação, os documentos e/ou notas fiscais que comprovem a procedência das peças, acessórios e materiais destinados à substituição;
- 15.21. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação, salvo ocorrência por força maior;
- 15.22. Garantir os serviços realizados durante 90 (noventa) dias, mesmo após o término da vigência do contrato, na hipótese de falha técnica, desde que por culpa exclusiva dos seus técnicos e/ou prepostos, quando do cumprimento das obrigações;
- 15.23. Cumprir as determinações do Gestor e do Fiscal do contrato, a fim de que os serviços sejam regularmente prestados;
- 15.24. Sanar, as suas expensas, os vícios observados na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 15.25. Responder pela adequação, qualidade e segurança dos serviços prestados;
- 15.26. Aceitar outras normas previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que sejam compatíveis com o regime de direito público.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

- 16.1. O objeto contratado será fiscalizado por servidor designado formalmente que supervisionará o fornecimento/serviço nas condições exigidas, e atestando no verso da nota fiscal no ato do recebimento.
- 16.2. O fiscal supracitado registrará todas as ocorrências durante a execução do objeto, se estão em conformidades com as especificações exigidas neste termo de referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### **16.2.1. À Fiscalização compete, entre outras atribuições:**

I – Solicitar a **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste certame e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – encaminhar ao Setor Financeiro da Secretaria os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à **CONTRATADA**, bem como os referentes a pagamento.

16.3 – A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

### **16.3. Dados do fiscal e do gestor do contrato:**

#### **FISCAIS DO CONTRATO:**

ERINALVA DE OLIVEIRA PEREIRA  
CPF: 033.XXX.XXX-02



## **ESTADO DA BAHIA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

CNPJ 13.909.247/0001 – 77

Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104, Centro, Remanso/BA

VANDERLUCIO DA COSTA CASTRO

CPF: 825.XXX.XXX-53

WILMAR RAMOS BACELAR

CPF: 520.XXX.XXX-20

SALOMÃO DE CASTRO LIMA

CPF nº 789.XXX.XXX-87

RAIMUNDO ALVES VIEIRA FILHO

CPF Nº 021.XXX.XXX-98

#### **GESTORES DO CONTRATO:**

JOSÉ RODOLFO CARVALHO PALMEIRA

CPF: 279.XXX.XXX-72

#### **17. SANÇÕES:**

As sanções serão aplicadas quando do descumprimento de obrigações, conforme artigo 144 e seguintes do Decreto Municipal nº 2971/2023, disponível em: [www.remanso.ba.gov.br](http://www.remanso.ba.gov.br).

#### **18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

18.1. A Licitante deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010.

18.2. Todo o material e tecnologia deverão ser ambientalmente sustentáveis, atendendo a IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aquele a que não se aplica a referida instrução.

18.3. A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/ MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; em como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

18.4. A CONTRATADA deverá atender às disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as quais devem ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental.

#### **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

##### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Unidade:** 02.06.000 SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

**Atividade:** 4.122.002.2.007 MANUTENCAO DAS ACOES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE ADM, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

**Conta:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

**Conta:** 3.3.90.39.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**Fonte:** 1500

##### **SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO**

**Secretaria:** 0212 SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

**Unidade:** 02.12.000 SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO



## **ESTADO DA BAHIA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

CNPJ 13.909.247/0001 – 77

Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104, Centro, Remanso/BA

**Atividade:** 15.452.011.2.048 MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE OBRAS, SERV. PUB., SANEAM, HABITACAO

**Conta:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

**Conta:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte:** 1500 – 1720 – 1708

#### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Órgão:** 6 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REMANSO

**Secretaria:** 0209 SECRETARIA DE EDUCACAO

**Unidade:** 02.09.000 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Atividade:** 12.361.003.2.014 AMPLIAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

12.361.003.2.019 GERENCIAMENTO DAS ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.003.2.024 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.365.003.2.127 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL

**Conta:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**FONTE:** 1500 ; 1550; 1553 ; 1576

#### **SECRETARIA DE SAUDE**

**Órgão:** 3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Secretaria:** 0210 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Unidade:** 02.10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Atividade:** 10.301.005.2.034 AÇÕES DA VIGILANCIA E PROMOÇÃO DA SAUDE

10.301.005.1.043 PROGRAMA DE IMUNIZAÇÃO

10.301.005.2.069 ENFRENTAMENTO E COMBATE A PANDEMIA

10.301.005.2.152 GERENCIAMENTO DE AÇÕES DA SAUDE

10.301.005.2.165 MANUTENÇÃO DE SERV. DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA –

SAMU

10.302.005.2.170 MANUTENCAO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

**Conta:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte:** 1500; 1600 ; 1602

#### **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**Órgão:** 5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE REMANSO

0211 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER, JUVENTUDE E DIVERSIDADE

**Unidade:** 02.11.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER, JUVENTUDE E DIVERSIDADE

**Atividade:** 8.243.008.2.036 MANUTENÇÃO DA SEC. DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER, JUVENTUDE E DIVERSIDADE

**Conta:** 3.3.90.30.00 1500 Material de Consumo

**Fonte:** 1500

## **20. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à viabilidade técnica e econômica do parcelamento da contratação, concluindo-se pela sua adoção, por representar a solução mais adequada às características do objeto e ao interesse público.

A contratação será executada por demanda, mediante procedimento auxiliar de credenciamento, permitindo a habilitação de múltiplas empresas aptas à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, com fornecimento de peças, componentes e acessórios.

O parcelamento da execução não compromete a padronização dos serviços nem a gestão contratual, tendo em vista que todas as empresas credenciadas estarão sujeitas às mesmas condições estabelecidas no edital,

aos mesmos critérios técnicos, às mesmas tabelas de preços, aos mesmos descontos, às mesmas obrigações contratuais e aos mesmos mecanismos de fiscalização e controle.

A adoção dessa sistemática amplia a competitividade, possibilita a participação de oficinas de diferentes especialidades e portes, evita a concentração da execução em um único prestador, reduz os riscos de descontinuidade dos serviços e proporciona maior capacidade de resposta às demandas das diversas Secretarias Municipais.

Considerando que a frota municipal é composta por veículos leves, utilitários, ambulâncias, caminhões, ônibus, ônibus escolares, motocicletas, máquinas pesadas e equipamentos agrícolas, verifica-se que um único fornecedor pode não dispor de estrutura técnica suficiente para atender, simultaneamente, todas as especialidades exigidas. O credenciamento de múltiplas empresas possibilita que cada demanda seja direcionada à oficina que apresente melhores condições operacionais para sua execução, observados os critérios objetivos de convocação previstos no edital.

Além disso, a manutenção corretiva possui natureza imprevisível, podendo ocorrer simultaneamente em diferentes veículos e equipamentos. A existência de mais de uma empresa credenciada reduz o tempo de espera para atendimento, minimiza a indisponibilidade da frota e assegura maior continuidade dos serviços públicos essenciais.

O parcelamento também favorece a eficiência da gestão contratual, uma vez que permite à Administração distribuir as demandas conforme a especialização, a capacidade operacional, a disponibilidade de atendimento, a localização da oficina, a disponibilidade de guincho, quando necessário, e o sistema de rodízio previamente estabelecido, garantindo tratamento isonômico entre todos os credenciados e vedando qualquer forma de direcionamento.

Sob o aspecto econômico, o parcelamento contribui para ampliar a competitividade entre os prestadores, estimular a participação de empresas locais e regionais, otimizar a utilização da capacidade instalada das oficinas credenciadas e reduzir riscos decorrentes da eventual indisponibilidade ou incapacidade operacional de um único contratado.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente viável, economicamente vantajoso e compatível com a natureza do objeto, promovendo maior eficiência administrativa, ampliando a competitividade e assegurando a continuidade da manutenção da frota municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, isonomia e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **21. CRITÉRIOS DE REMUNERAÇÃO VARIADA:**

Não haverá critérios de remuneração variada na contratação.

## **22. ALOCAÇÃO DE RISCOS:**

Não haverá matriz de alocação de riscos na contratação.

## **23. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:**

Será adotado o **procedimento auxiliar de credenciamento**, com contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no edital, observadas as regras de distribuição objetiva das demandas, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

## **24. DECLARAÇÃO:**

24.1. A contratação está em conformidade com o Plano de Contratações Anual 2026.

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL**

**A - O REQUERENTE DECLARA, EXPRESSAMENTE, que:**

cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha anexo os documentos necessários; não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;

não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com o município de Remanso/Ba;

não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

não é autora do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo relacionado ao objeto desta licitação, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, ou, ainda, empresa, isoladamente ou em Prefeitura, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor demais de 5%(cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital.

**B - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**  
**- LEI N. 13.709/2018**

É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

CNPJ 13.909.247/0001 – 77

Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104, Centro, Remanso/BA

Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos/as representantes da INTERESSADA/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.

A INTERESSADA/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

A INTERESSADA/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital de credenciamento e que estou plenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Nestes termos, requer deferimento.

(local e data).

Assinatura (representante legal da empresa)

RG Nº \_\_\_\_\_

Cpf Nº \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026**

**CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A O  
MUNICÍPIO DE REMANSO – BA E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_ PARA XXXX.**

Pelo presente instrumento particular, **O MUNICÍPIO DE REMANSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104 – Centro - Remanso - Bahia, inscrito no **CNPJ sob o nº XXXX**, através do XXX, neste ato representado por XXX, XXX, brasileiro, XXX, XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX, portador da Cédula de Identidade nº XXX, residente e domiciliado na Rua Landulfo Guanais nº 116 Quadra 07, Remanso-BA, denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **xxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ xxxxxx, com sede no endereço xxxxxx, neste ato representado pelo o Sr. **xxx**, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx, residente e domiciliado no xxxx, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº xxx/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 2971/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **da MODALIDADE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO nº xxx/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para **xxxxx**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

FORNECIMENTO DE PEÇAS

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

- 1.2.2. O Edital de Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.
- 2.2. O contrato poderá ser prorrogado, conforme artigo 107 da Lei 14.133/2021.
- 2.3. A prestação de serviços será realizada de forma PARCELADA, conforme solicitação oficial da Secretaria.
- 2.4. O prazo para fornecimento de peças e/ou prestação de serviços será de 05 (cinco) dias após emissão da Ordem de Serviço/aprovação do orçamento. O orçamento deverá ser aprovado pela Administração no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da emissão do orçamento.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 3.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **3.2. Condições de Entrega:**

- 3.2.1. Os serviços serão executados **sob demanda**, mediante **ordem de serviço emitida pela Administração**, conforme a necessidade das Secretarias Municipais. Cada ordem de serviço deverá conter o tipo de manutenção, o diagnóstico, a descrição das peças a serem substituídas e o prazo máximo de execução.
- 3.2.2. As peças e componentes utilizados deverão ser **novos, originais ou de primeira linha**, acompanhados de **nota fiscal e garantia mínima de 90 (noventa) dias**. O serviço será considerado concluído após a conferência e aprovação do **fiscal do contrato**.

### **3.3. Local e Horário de Entrega**

- 3.3.1. Os serviços serão realizados **nas dependências da oficina credenciada**, devidamente estruturada para execução dos reparos, ou, excepcionalmente, em local indicado pela Administração, mediante autorização expressa. O horário de funcionamento das oficinas deverá obedecer à **jornada comercial local**, de segunda a sexta-feira, das **08h às 17h**, podendo ser estendido em casos emergenciais mediante autorização da Administração.

### **3.4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

- 3.4.1. A contratada deverá prestar **garantia integral dos serviços executados e das peças fornecidas**, pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da entrega do veículo. Durante o período de garantia, a empresa deverá realizar, **sem ônus adicional**, a correção de eventuais falhas ou defeitos decorrentes da execução ou de vícios das peças substituídas.

### **3.5. Condições de Execução**

- 3.5.1. A execução dos serviços observará:
  - Cumprimento dos **prazos máximos** definidos em cada ordem de serviço;

- Utilização de **mão de obra qualificada**, sob supervisão de responsável técnico;
- **Controle de qualidade e rastreabilidade** de todos os serviços realizados;
- Observância das normas de **segurança do trabalho e proteção ambiental**;
- Preenchimento e assinatura dos **relatórios de execução**, que deverão ser submetidos ao fiscal do contrato.

### **3.6. Materiais a Serem Disponibilizados**

3.6.1. Caberá à contratada fornecer todos os **materiais, insumos e ferramentas** necessários à execução dos serviços, incluindo **peças, lubrificantes e componentes automotivos**. A Administração não fornecerá quaisquer materiais para execução, salvo autorização expressa em casos excepcionais.

### **3.7. Especificação da Garantia do Serviço**

3.7.1. Nos termos do art. 40, §1º, inciso III, da **Lei nº 14.133/2021**, a contratada deverá garantir a **integridade, desempenho e durabilidade** dos serviços e materiais aplicados, comprometendo-se a reparar, substituir ou corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer defeitos ou falhas verificados durante o prazo de garantia.

### **3.8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

3.8.1. O serviço será recebido completa e definitivamente, conforme art.129 do Decreto Municipal 2971/2023, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.8.2. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao contratado de término da execução e definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

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

## **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

### **5.1. PREÇO:**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **5.2. FORMA DE PAGAMENTO:**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.2.3. Dados bancários: xxxxxx

### 5.3. **PRAZO DE PAGAMENTO:**

5.3.1. Os pagamentos serão realizados após as liquidações dos empenhos realizados para tal fim.

a) A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após o efetivo fornecimento;

b) O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) a contar da liquidação da despesa.

5.3.1.1. O prazo de que trata a alínea "a" poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.3.1.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001646, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \quad I = \frac{6}{100} \quad I = 0,0001646$$

365

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

5.3.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria da Fazenda, para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

Certidão Negativa de Tributos Estaduais (CND), do Estado sede da contratada;

Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND), da sede da contratada;

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3.1.4. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada.

### 5.4. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

5.4.10.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:**

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE e REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

6.1. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado, nos seguintes moldes:

I - calcula-se pelo IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos pela variação relativa ao período de um ano;

II - na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos nos incisos anteriores, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Município, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

§ 1º O registro do reajustamento de preços será formalizado por simples apostila.

§ 2º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

**6.2.** Poderá haver revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo em decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo órgão contratante ou requerido pela contratada.

### **7. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **8. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92 XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 15 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.3. Autorizar a execução dos serviços e o fornecimento de peças, após análise da proposta de manutenção e documentação complementar apresentadas pela empresa Contratada, por meio escrito, seja impresso ou eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis;
- 8.4. A autorização impressa será recebida em duas vias pela Contratada, retornando ao Contratante uma das vias assinada e datada;
- 8.5. A autorização por meio eletrônico será encaminhada ao endereço de correio informado pela Contratada quando da apresentação de sua proposta em procedimento licitatório e será considerada recebida imediatamente;

## **9. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV):**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. 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);
- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio e municipal do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

9.1.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

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

9.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

- 9.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.19. 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.
- 9.1.20. Realizar os serviços de manutenção somente com técnicos componentes dos seus próprios quadros, exceto quando solicitado por meio de requerimento protocolizado e formalmente autorizada a executá-los de outro modo pela Gestão Contratual;
- 9.1.21. Emitir o orçamento de serviços baseando-se nos tempos constantes na ou outra equivalente de uso amplamente aceito e reconhecido no setor automotivo.
- 9.1.22. Sempre que tecnicamente possível, o orçamento deverá ser elaborado mediante utilização de plataforma eletrônica especializada em orçamentação automotiva, reconhecida pelo mercado, tais como Audatex, Sindirepa, Autodata, Molicar, ou outra solução tecnológica equivalente.
- 9.1.23. Apresentar num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis o orçamento dos serviços solicitados, indicando prazo para execução dos serviços;
- 9.1.24. Emitir orçamento prévio de materiais e peças, onde os preços demonstrem o resultado da aplicação dos descontos oferecidos pela Contratada sobre os preços constantes, conforme orçamento apresentado.
- 9.1.25. Realizar os serviços de manutenção somente após a aprovação do devido orçamento pelo Gestor ou pelo Fiscal do Contrato;
- 9.1.26. Fornecer todo o material e/ou peças necessárias à perfeita manutenção dos veículos componentes da frota de veículos do município de Remanso/Ba.
- 9.1.27. Fornecer junto com a(s) Nota(s) Fiscal(ais), relatório(s) contendo o registro de todos os trabalhos efetuados e das peças porventura fornecidas;
- 9.1.28. Apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação, os documentos e/ou notas fiscais que comprovem a procedência das peças, acessórios e materiais destinados à substituição;
- 9.1.29. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação, salvo ocorrência por força maior;
- 9.1.30. Garantir os serviços realizados durante 90 (noventa) dias, mesmo após o término da vigência do contrato, na hipótese de falha técnica, desde que por culpa exclusiva dos seus técnicos e/ou prepostos, quando do cumprimento das obrigações;
- 9.1.31. Cumprir as determinações do Gestor e do Fiscal do contrato, a fim de que os serviços sejam regularmente prestados.

9.1.32. Sanar, as suas expensas, os vícios observados na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

9.1.33. Responder pela adequação, qualidade e segurança dos serviços prestados;

9.1.34. Aceitar outras normas previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que sejam compatíveis com o regime de direito público.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:  
der causa à inexecução parcial do contrato;

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

der causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II) Multa**: Multa conforme Decreto Municipal 2971/2023, por qualquer das infrações das alíneas "a" a "l".
- III) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

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

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

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

11.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender

11.1.2. que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Unidade:** 02.06.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

**Atividade:** 4.122.002.2.007 MANUTENCAO DAS ACOES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE ADM, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

**Conta:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

**Conta:** 3.3.90.39.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**Fonte:** 1500

### **SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO**

**Secretaria:** 0212 SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

**Unidade:** 02.12.000 SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

**Atividade:** 15.452.011.2.048 MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE OBRAS, SERV. PUB., SANEAM, HABITACAO

**Conta:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

**Conta:** 3.3.90.39.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

**Fonte:** 1500 – 1720 – 1708





## **ESTADO DA BAHIA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

CNPJ 13.909.247/0001 – 77

Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104, Centro, Remanso/BA

#### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Órgão:** 6 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REMANSO

**Secretaria:** 0209 SECRETARIA DE EDUCACAO

**Unidade:** 02.09.000 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Atividade:** 12.361.003.2.014 AMPLIAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

12.361.003.2.019 GERENCIAMENTO DAS ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.003.2.024 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.365.003.2.127 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL

**Conta:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**FONTE:** 1500 ; 1550; 1553 ; 1576

#### **SECRETARIA DE SAÚDE**

**Órgão:** 3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Secretaria:** 0210 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Unidade:** 02.10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Atividade:** 10.301.005.2.034 ACOES DA VIGILANCIA E PROMOÇÃO DA SAUDE

10.301.005.1.043 PROGRAMA DE IMUNIZAÇÃO

10.301.005.2.069 ENFRENTAMENTO E COMBATE A PANDEMIA

10.301.005.2.152 GERENCIAMENTO DE ACOES DA SAUDE

10.301.005.2.165 MANUTENÇÃO DE SERV. DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA –

SAMU

10.302.005.2.170 MANUTENCAO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

**Conta:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte:** 1500; 1600 ; 1602

#### **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**Órgão:** 5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE REMANSO

0211 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER, JUVENTUDE E DIVERSIDADE

**Unidade:** 02.11.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER, JUVENTUDE E DIVERSIDADE

**Atividade:** 8.243.008.2.036 MANUTENÇÃO DA SEC. DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER, JUVENTUDE E DIVERSIDADE

**Conta** 3.3.90.30.00 1500 Material de Consumo

**Fonte:** 1500

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:**

13.1- O objeto contratado será fiscalizado por servidor designado formalmente que supervisionará o fornecimento/serviço nas condições exigidas, e atestando no verso da nota fiscal no ato do recebimento.

13.2- O fiscal supracitado registrará todas as ocorrências durante a execução do objeto, se estão em conformidades com as especificações exigidas neste termo de referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.1.1- À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar a **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste certame e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – encaminhar ao Setor Financeiro da Secretaria os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à **CONTRATADA**, bem como os referentes a pagamento.

13.2 – A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

### 13.3. Dados do fiscal e do gestor do contrato:

#### FISCAIS DO CONTRATO:

##### FISCAIS DO CONTRATO:

ERINALVA DE OLIVEIRA PEREIRA  
CPF: 033.XXX.XXX-02

VANDERLUCIO DA COSTA CASTRO  
CPF: 825.XXX.XXX-53

WILMAR RAMOS BACELAR  
CPF: 520.XXX.XXX-20

SALOMÃO DE CASTRO LIMA  
CPF nº 789.XXX.XXX-87

RAIMUNDO ALVES VIEIRA FILHO  
CPF Nº 021.XXX.XXX-98

##### GESTORES DO CONTRATO:

JOSÉ RODOLFO CARVALHO PALMEIRA  
CPF: 279.XXX.XXX-72

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo 3as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. É eleito o Foro da cidade de Remanso – BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Remanso - BA, XX de XXXX de 20xx.

---

**XXXXXX**  
CARGO  
CONTRATANTE

---

**XXXXXX**  
CONTRATADO (A)

#### **TESTEMUNHAS:**

---

**CPF/MF nº**

---

**CPF/MF nº**