



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração, através da Diretoria Municipal de Transportes de Senhor do Bonfim/BA.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa(s) para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores pertencentes à frota oficial do Município de Senhor do Bonfim/BA, abrangendo veículos leves, médios, pesados e motocicletas, incluindo serviços de natureza mecânica, elétrica, eletrônica, hidráulica, funilaria, refrigeração, pintura, e revisão geral, bem como demais intervenções necessárias ao pleno funcionamento e conservação dos veículos, a serem executados sob demanda, conforme as necessidades da Administração, nos moldes da Lei Federal 14.133/21.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O Município de Senhor do Bonfim – BA, possui frota própria utilizada para execução de serviços essenciais às suas secretarias, tais como:

- Transporte de pacientes e equipes de saúde
- Transporte escolar
- Atividades administrativas
- Fiscalização
- Apoio aos programas sociais
- Ações operacionais de obras e serviços públicos

3.2. Com o uso contínuo, os veículos demandam manutenção periódica e reparos emergenciais, a fim de garantir segurança, economicidade, durabilidade e continuidade dos serviços públicos.

3.3. A natureza variada e imprevisível das demandas de manutenção, somada à especificidade dos serviços (mecânica, elétrica, injeção eletrônica, sistema de amortecimento (suspensão), funilaria, pintura, etc.) justifica a adoção do credenciamento, permitindo que múltiplos prestadores atendam ao Município conforme necessidade, disponibilidade e especialização.

3.4. O credenciamento assegura:

- Flexibilidade operacional
- Capilaridade e rapidez no atendimento
- Preços padronizados e compatíveis com o mercado
- Maior segurança administrativa
- Continuidade dos serviços essenciais

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação encontra fundamento jurídico nas disposições da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como nas



demais normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas, observando-se, em todas as fases do procedimento, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços públicos.

4.2. O modelo de contratação proposto será realizado por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, mecanismo jurídico que autoriza a Administração Pública a promover a contratação paralela e não excludente de múltiplos interessados previamente habilitados, sempre que a natureza da demanda administrativa recomendar a formação de rede ampla de prestadores aptos à execução dos serviços.

4.3. A adoção do credenciamento revela-se juridicamente adequada e tecnicamente compatível com as características da presente contratação, considerando que os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal possuem natureza continuada, dinâmica, variável e essencial ao funcionamento da Administração Pública, circunstância que inviabiliza a centralização da execução em único prestador e recomenda a ampliação da rede de atendimento especializado.

4.4. A escolha do procedimento de credenciamento justifica-se, especialmente:

- pela necessidade de manutenção contínua da frota oficial do Município;
- pela diversidade de categorias de veículos, máquinas e equipamentos integrantes da frota pública;
- pela multiplicidade de especialidades técnicas envolvidas na execução dos serviços;
- pela impossibilidade de previsão exata da demanda individual por prestador;
- pela necessidade de descentralização operacional do atendimento;
- pela busca de maior eficiência administrativa e operacional;
- pela necessidade de redução do tempo de indisponibilidade dos veículos;
- pela conveniência de contratação simultânea de múltiplos prestadores especializados;
- pela necessidade de garantir maior competitividade e ampliação da capacidade de atendimento da Administração Municipal.

4.5. A presente contratação observará, especialmente, as disposições constantes:

- da Constituição Federal de 1988;
- da Lei Federal nº 14.133/2021;
- da Lei Federal nº 4.320/1964;
- da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- da legislação tributária, previdenciária, trabalhista e ambiental aplicável;
- das normas técnicas relacionadas aos serviços automotivos;
- das normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho;
- das demais normas administrativas aplicáveis à matéria.

4.6. O procedimento administrativo será conduzido em estrita observância aos princípios previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios da:

- legalidade;
- impessoalidade;
- moralidade;
- publicidade;
- eficiência;



- planejamento;
- transparência;
- segregação de funções;
- motivação;
- razoabilidade;
- proporcionalidade;
- economicidade;
- competitividade;
- celeridade;
- segurança jurídica;
- interesse público;
- continuidade do serviço público.

4.7. A presente contratação também encontra respaldo no dever constitucional da Administração Pública de assegurar a adequada prestação dos serviços públicos, a continuidade das atividades administrativas e a preservação do patrimônio público municipal, especialmente diante da relevância estratégica da frota oficial para atendimento das demandas institucionais do Município de Senhor do Bonfim/BA.

4.8. Nesse contexto, a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal constitui atividade indispensável à execução das políticas públicas desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, especialmente nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, assistência social, transporte, limpeza pública, agricultura e serviços operacionais, cuja paralisação pode comprometer diretamente o interesse público e a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

4.9. A execução contratual observará integralmente os dispositivos legais relacionados à gestão e fiscalização contratual, controle da despesa pública, responsabilidade fiscal, transparência administrativa, responsabilização dos agentes envolvidos e controle dos atos administrativos, garantindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e regularidade da contratação pública.

4.10. O procedimento será conduzido em conformidade com o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 11.878, de 2024, que regulamentou o procedimento auxiliar de credenciamento, admitindo sua utilização, entre outras hipóteses, para a contratação paralela e não excludente de múltiplos prestadores em condições padronizadas, com valores fixados pela Administração no edital, hipótese que se amolda à prestação de serviços de manutenção da frota municipal sob demanda.

4.11. O credenciamento poderá ter prazo de vigência indeterminado e deverá permanecer permanentemente aberto ao ingresso de novos interessados, sem assegurar a qualquer credenciado exclusividade, demanda mínima ou tratamento privilegiado, elementos que serão disciplinados no edital e no Termo de Referência.

4.12. A participação no presente credenciamento será restrita a pessoas jurídicas, o que se justifica pela natureza do objeto, que demanda estrutura empresarial, instalações físicas adequadas, equipamentos especializados e assunção de responsabilidades trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e civis incompatíveis com a atuação individual não empresarial, estando a restrição demonstrada no Estudo Técnico Preliminar que instrui o processo, sem afronta à isonomia e à competitividade.

4.13. Às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, na condição de pessoas jurídicas, será assegurado o tratamento diferenciado e simplificado



previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente quanto aos prazos de regularização fiscal previstos nos seus arts. 42 e 43.

5. DA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DO CREDENCIAMENTO COMO PROCEDIMENTO AUXILIAR

5.1. A presente contratação será realizada mediante adoção do procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da necessidade administrativa de constituição de rede ampla, contínua, descentralizada e permanentemente disponível de prestadores especializados aptos ao atendimento das demandas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Senhor do Bonfim/BA.

5.2. A adoção do credenciamento mostra-se tecnicamente adequada diante da natureza continuada, dinâmica, variável e imprevisível das demandas de manutenção automotiva, as quais exigem flexibilidade operacional, pluralidade de prestadores e capacidade permanente de atendimento simultâneo das diversas secretarias e órgãos da Administração Municipal.

5.3. O modelo de contratação adotado possui natureza paralela e não excludente, permitindo o credenciamento simultâneo de todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e capacidade operacional estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

5.4. O procedimento de credenciamento permanecerá aberto durante toda sua vigência, possibilitando o ingresso contínuo de novos interessados que atendam às exigências previamente definidas pela Administração Municipal, nos termos do art. 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. A sistemática adotada visa assegurar:

- ampliação permanente da competitividade;
- fortalecimento da rede de atendimento;
- descentralização operacional da execução dos serviços;
- redução da dependência de único prestador;
- maior disponibilidade operacional;
- maior celeridade no atendimento das demandas;
- mitigação dos riscos de paralisação da frota municipal;
- maior eficiência administrativa;
- continuidade dos serviços públicos essenciais.

5.6. O credenciamento não estabelece relação de exclusividade entre a Administração Municipal e os credenciados, tampouco assegura garantia de demanda mínima, quantitativo mínimo de ordens de serviço ou faturamento mínimo aos prestadores credenciados.

5.7. A distribuição das demandas entre os credenciados observará critérios objetivos, impessoais e previamente definidos pela Administração, considerando, dentre outros fatores:

- especialidade técnica;
- capacidade operacional;
- disponibilidade de atendimento;
- localização da unidade operacional;
- natureza do serviço;
- categoria do veículo;
- urgência da demanda;
- eficiência operacional;
- interesse público.



5.8. A Administração Municipal poderá adotar sistema de rodízio, distribuição proporcional, regionalização, escolha técnica ou outro critério objetivo de distribuição das ordens de serviço, desde que observados os princípios da isonomia, transparência, eficiência, motivação administrativa e interesse público.

5.9. O procedimento auxiliar de credenciamento revela-se solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública Municipal, por possibilitar maior flexibilidade operacional, ampliação contínua da rede de prestadores, otimização da gestão da frota pública e preservação da continuidade dos serviços essenciais prestados à população do Município de Senhor do Bonfim/BA.

6. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. Considerando a necessidade permanente de manutenção da operacionalidade, segurança, conservação e eficiência da frota oficial do Município de Senhor do Bonfim/BA, o presente credenciamento tem por finalidade viabilizar a formação de rede ampla, contínua e descentralizada de empresas especializadas aptas à prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos automotores utilizados pela Administração Pública Municipal.

6.2. A contratação pretendida revela-se indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais desempenhados pelas diversas secretarias municipais, especialmente nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, assistência social, agricultura, limpeza pública, fiscalização e apoio administrativo, cujas atividades dependem diretamente da adequada disponibilidade operacional da frota municipal.

6.3. Nesse contexto, o escopo da contratação abrange a execução de serviços especializados destinados à preservação das condições de funcionamento, segurança, desempenho, durabilidade e conservação dos veículos pertencentes ao Município, compreendendo intervenções técnicas preventivas, corretivas, reparadoras e emergenciais, executadas de forma contínua, parcelada e sob demanda, conforme necessidade verificada pela Administração Municipal.

6.4. A futura contratação contempla atendimento a veículos leves, veículos médios, vans, veículos pesados, motocicletas, máquinas pesadas e demais equipamentos automotores integrantes da frota oficial, observando-se a diversidade das especialidades técnicas necessárias à adequada manutenção dos sistemas mecânicos, elétricos, eletrônicos, hidráulicos, estruturais e operacionais dos veículos públicos.

6.5. A sistemática de credenciamento adotada busca assegurar maior flexibilidade administrativa, ampliação da capacidade de atendimento, descentralização operacional da execução dos serviços, mitigação dos riscos de paralisação da frota pública e maior eficiência na gestão das manutenções automotivas, permitindo à Administração contar com pluralidade de prestadores especializados aptos ao atendimento simultâneo das demandas operacionais do Município.

6.6. Dessa forma, os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, padrões de qualidade, segurança operacional, recomendações dos fabricantes, normas ambientais e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando adequada execução contratual, preservação do patrimônio público e continuidade dos serviços públicos prestados à população do Município de Senhor do Bonfim/BA.

6.7. Compreendem o escopo da contratação, dentre outros, os seguintes serviços:

- manutenção mecânica preventiva e corretiva;
- revisão geral de veículos;



- manutenção de motores;
- manutenção de sistemas de transmissão e diferencial;
- manutenção de embreagem;
- manutenção de suspensão e direção;
- manutenção de sistemas de freios;
- manutenção elétrica e eletrônica;
- manutenção hidráulica;
- manutenção de sistemas de injeção eletrônica e diesel;
- manutenção de sistemas de arrefecimento;
- manutenção de sistemas de alimentação;
- serviços de refrigeração automotiva;
- serviços de funilaria e lanternagem;
- serviços de pintura automotiva;
- serviços de solda;
- diagnósticos técnicos e eletrônicos;
- recuperação de componentes automotivos;
- serviços emergenciais de manutenção;
- manutenção de motocicletas;
- manutenção de máquinas e equipamentos pesados;
- demais serviços correlatos necessários à plena operacionalidade da frota municipal.

7. DO QUADRO DA FROTA DO MUNICÍPIO

7.1. A frota oficial do Município de Senhor do Bonfim/BA é composta por aproximadamente 239 (duzentos e trinta e nove) veículos e equipamentos automotores, distribuídos entre diversas categorias operacionais, os quais são utilizados diariamente na execução das atividades administrativas e na prestação dos serviços públicos essenciais desenvolvidos pelas Secretarias Municipais.

7.2. A diversidade da frota municipal evidencia a necessidade de contratação de serviços especializados e multidisciplinares de manutenção preventiva e corretiva, considerando as distintas características técnicas, operacionais e mecânicas dos veículos utilizados pela Administração Pública.

7.3. A frota do Município é composta por aproximadamente 239 veículos (Relação em anexo) divididos nas seguintes categorias:

CATEGORIA DOS VEÍCULOS	QUANTIDADE ESTIMADA
Veículos Leves	138
Vans e Furgões (Utilitários)	24
Motocicletas	22
Caminhões	11
Ônibus	32
Máquinas Pesadas	12
TOTAL ESTIMADO	239



7.4. Contextualização Operacional da Frota

7.4.1. Os veículos integrantes da frota municipal desempenham funções essenciais ao regular funcionamento da Administração Pública, sendo empregados, dentre outras finalidades, em:

- transporte de pacientes;
- transporte escolar;
- execução de serviços de infraestrutura urbana e rural;
- manutenção de vias públicas;
- limpeza pública;
- fiscalização administrativa;
- apoio às atividades operacionais das secretarias;
- deslocamento de servidores;
- execução de serviços emergenciais;
- apoio logístico às políticas públicas municipais.

7.5. A elevada utilização da frota, associada às condições de trafegabilidade das vias urbanas e rurais do Município, ao desgaste natural dos componentes automotivos e à necessidade permanente de manutenção da continuidade dos serviços públicos, demanda a existência de rede estruturada e eficiente de prestadores especializados, aptos ao atendimento contínuo das demandas de manutenção automotiva da Administração Municipal.

7.6. Da Variabilidade da Frota

7.6.1. O quantitativo da frota municipal poderá sofrer alterações durante a vigência do credenciamento, em razão de:

- aquisição de novos veículos;
- alienação ou baixa patrimonial;
- renovação da frota;
- celebração de convênios;
- incorporação de veículos oriundos de programas governamentais;
- alterações administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal.

7.7. Dessa forma, os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo e referencial, destinando-se exclusivamente ao adequado planejamento da futura contratação e ao dimensionamento das demandas operacionais relacionadas à manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Senhor do Bonfim/BA.

8. DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E RESPECTIVOS VALORES

8.1. Da Estimativa dos Quantitativos

8.1.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base nas necessidades operacionais da Administração Municipal, considerando o histórico de consumo da frota oficial, a recorrência das manutenções preventivas e corretivas, a diversidade dos veículos pertencentes ao Município e a necessidade permanente de manutenção da continuidade dos serviços públicos essenciais.

8.1.2. Para composição da estimativa foram considerados, dentre outros fatores:



- quantitativo atual da frota municipal;
- intensidade de utilização dos veículos;
- características operacionais das secretarias municipais;
- histórico de manutenções anteriormente realizadas;
- desgaste natural dos componentes automotivos;
- necessidade de manutenções preventivas periódicas;
- ocorrência de manutenções corretivas emergenciais;
- diversidade das especialidades técnicas envolvidas;

8.2. Da Estimativa de Valores

8.2.1. A estimativa dos valores da contratação será elaborada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, mediante realização de pesquisa de preços em múltiplas fontes de mercado, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade administrativa.

8.2.2. Para composição da estimativa dos valores referenciais poderão ser utilizados, isolada ou conjuntamente:

- contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- atas de registro de preços vigentes;
- painéis oficiais de preços públicos;
- bancos oficiais de preços;
- consultas diretas ao mercado;
- cotações com fornecedores especializados;
- contratos anteriormente celebrados pela Administração Municipal;
- notas fiscais correlatas;
- tabelas referenciais do setor automotivo;
- sistemas oficiais de pesquisa de preços.

8.2.3. Os quantitativos e valores estão discriminados conforme tabela abaixo:

ÍTEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
01	SERVIÇO MECÂNICA EM GERAL (VEÍCULOS LEVES), COM TROCA DE ÓLEO E LÍQUIDOS, DO SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO, ARREFECIMENTO; SISTEMA ELÉTRICO, SISTEMA DE SUSPENSÃO, DIREÇÃO, MOTOR E CHASSI, EMBREAGEM, CAIXA DE MUDANÇAS E DIFERENCIAL E SISTEMA DE TRAÇÃO; BEM COMO SISTEMA DE FREIOS PARA VEÍCULOS LEVES	HRS	3.000	R\$ 89,49	R\$ 268.470,00

ÍTEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
02	SERVIÇO MECÂNICA EM GERAL (VEÍCULOS MÉDIOS (VANS) , COM TROCA DE ÓLEO E LÍQUIDOS, DO SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO, ARREFECIMENTO; SISTEMA ELÉTRICO, SISTEMA DE SUSPENSÃO, DIREÇÃO, MOTOR E CHASSI, EMBREAGEM, CAIXA DE MUDANÇAS E	HRS	3.000	R\$122,44	R\$ 367.324,00



	DIFERENCIAL E SISTEMA DE TRAÇÃO; BEM COMO SISTEMA DE FREIOS PARA VEÍCULOS MÉDIOS				

ÍTEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS PARA VEÍCULOS PESADOS . SERVIÇOS EM TODOS OS SISTEMAS: ELÉTRICO, SERVIÇO DE TORQUE E ETC.	HRS	1.000	R\$ 221,72	R\$ 221.720,00

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS PARA VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS . SERVIÇOS EM TODOS OS SISTEMAS: ELÉTRICO, SERVIÇO DE TORQUE E ETC.	HRS	700	R\$ 235,64	R\$ 164.948,00

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO DE AR CONDICIONADO VEICULAR, SENDO: VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS (VANS) .	HRS	1300	R\$ 145,30	R\$ 188.890,00

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO DE AR CONDICIONADO VEICULAR, SENDO: VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS .	HRS	1000	R\$ 238,96	R\$ 238.960,00

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
07	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO ELÉTRICA EM VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS (VANS) .	HRS	1000	R\$ 97,62	R\$ 97.620,00

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL



08	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO ELÉTRICA EM VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS.	HRS	1000	R\$ 102,20	R\$ 102.200,00
----	---	-----	------	------------	----------------

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
09	SERVIÇO MECÂNICA EM GERAL, COM TROCA DE ÓLEO E LÍQUIDOS, DO SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO, ARREFECIMENTO; SISTEMA ELÉTRICO, SISTEMA DE SUSPENSÃO, DIREÇÃO, MOTOR, EMBREAGEM, BEM COMO SISTEMA DE FREIOS PARA MOTOCICLETAS.	HRS	500	R\$ 100,00	R\$ 50.000,00

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VEICULAR CORRETIVA E REPARADORA, ESPECIFICAMENTE NAS ÁREAS DE FUNILARIA DE VEÍCULOS LEVES E MÉDIOS (LANTERNAGEM) E PINTURA, ENLOBANDO SERVIÇOS DE DESAMASSAMENTO, SOLDA, REPAROS EM FIBRA, PREPARAÇÃO E PINTURA GERAL OU PARCIAL	HRS	1000	R\$ 120,00	R\$ 120.000,00

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VEICULAR CORRETIVA E REPARADORA, ESPECIFICAMENTE NAS ÁREAS DE FUNILARIA DE VEÍCULOS PESADOS E MÁQUINAS (LANTERNAGEM) E PINTURA, ENLOBANDO SERVIÇOS DE DESAMASSAMENTO, SOLDA, REPAROS EM FIBRA, PREPARAÇÃO E PINTURA GERAL OU PARCIAL	HRS	1000	R\$ 221,03	R\$ 221.030,00

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM SISTEMAS HIDRÁULICOS E DE DIREÇÃO HIDRÁULICA DE MÁQUINAS PESADAS, ABRANGENDO REPARO E RECONDICIONAMENTO DE CAIXAS DE DIREÇÃO, BOMBAS HIDRÁULICAS, RESERVATÓRIOS E TUBULAÇÕES.	HRS	1000	R\$ 286,72	R\$ 286.720,00

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
------	---------------	-------	--------	------------	------------



13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SISTEMAS DE INJEÇÃO DIESEL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECONDICIONAMENTO E REPARAÇÃO DE UNIDADES INJETORAS DE VEÍCULOS PESADOS E VANS (UI/UP/EUI).	HRS	2000	R\$ 215,38	R\$ 430.760,00
----	---	-----	------	------------	----------------

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SISTEMAS DE INJEÇÃO DIESEL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECONDICIONAMENTO E REPARAÇÃO DE UNIDADES INJETORAS DE VEÍCULOS PESADOS(ÔNIBUS/CAMINHÕES)	HRS	2000	R\$ 250,03	R\$ 500.060,00
TOTAL GERAL					R\$ 3.258.698,00

8.2.4. A Administração Municipal adotou como parâmetro histórico a contratação anteriormente realizada por meio do Processo Administrativo nº 0169/2024, que deu origem ao Pregão Eletrônico nº 0034/2024, homologado pelo valor de R\$ 3.372.690,00 (três milhões, trezentos e setenta e dois mil, seiscentos e noventa reais). Referida contratação apresenta similaridade quanto aos serviços de manutenção da frota municipal, constituindo importante referencial para o planejamento da presente demanda.

8.2.5. Registra-se, entretanto, que a contratação realizada em 2024 possuía objeto mais abrangente, contemplando não apenas a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mas também o fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais e demais insumos necessários à execução dos reparos. A presente contratação possui escopo distinto, restringindo-se exclusivamente à prestação dos serviços de manutenção (mão de obra), remunerados por homem/hora, sendo o fornecimento de peças objeto de procedimento licitatório específico.

8.2.6. Apesar de a presente contratação não contemplar o fornecimento de peças, a estimativa de seu valor foi fixada em R\$ 3.258.698,00 (três milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e noventa e oito reais), em razão do significativo aumento da frota oficial do Município desde a última contratação, decorrente da incorporação de novos veículos, máquinas e equipamentos, bem como da ampliação da demanda por serviços de manutenção preventiva e corretiva.

8.2.7. Além da expansão da frota municipal, a Administração constatou expressiva elevação dos preços praticados no mercado para a prestação de serviços especializados de manutenção automotiva, decorrente do reajuste dos custos de mão de obra qualificada, encargos sociais, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à execução dos serviços. Tais fatores compensam, em grande medida, a exclusão do fornecimento de peças do objeto da presente contratação, justificando a estimativa global adotada.

8.2.8. O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando exclusivamente os custos relativos à prestação dos serviços de manutenção (mão de obra), conforme demonstrado na planilha abaixo, possuindo caráter meramente estimativo para fins de planejamento e disponibilidade orçamentária, não representando obrigação de execução integral da despesa.

8.2.9. A efetiva execução financeira da contratação dependerá:



- das demandas efetivamente encaminhadas pela Administração Municipal;
- da quantidade de serviços autorizados;
- das horas técnicas efetivamente executadas;
- da disponibilidade orçamentária e financeira;
- da necessidade administrativa;
- da distribuição das demandas entre os credenciados.

8.2.10. Os pagamentos ocorrerão exclusivamente sobre os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, não havendo obrigação de contratação mínima ou consumo integral dos quantitativos estimados.

8.2.11. Os quantitativos estimados mostram-se adequados e compatíveis com a realidade operacional da Administração Municipal, considerando:

- o porte da frota pública municipal;
- a elevada utilização dos veículos;
- a necessidade contínua de manutenção preventiva;
- a ocorrência recorrente de manutenções corretivas;
- a necessidade de preservação do patrimônio público;
- a continuidade dos serviços públicos essenciais;
- a redução do risco de paralisação da frota;
- a ampliação da eficiência administrativa e operacional.

8.2.12. A estimativa elaborada visa assegurar capacidade suficiente de atendimento às demandas da Administração Municipal durante a vigência do credenciamento, proporcionando maior segurança operacional, previsibilidade administrativa e eficiência na gestão da frota oficial do Município de Senhor do Bonfim/BA.

8.2.13. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

8.2.14. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados do ato de publicação do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.15. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

8.2.16. Os serviços serão prestados conforme a necessidade das secretarias e demais repartições do município nas manutenções corretivas e preventivas para melhor funcionalidade dos veículos municipais.

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO		
() ATA POR REGISTRO DE PREÇO	(X) CONTRATO	() EMPENHO

9. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

9.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

9.1.1. Poderão participar do presente procedimento auxiliar de credenciamento exclusivamente as pessoas jurídicas legalmente habilitadas, desde que possuam capacidade técnica, operacional e profissional compatível com o objeto da contratação e atendam integralmente às exigências



estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável. Sendo vedada a participação de pessoas físicas, inclusive de profissionais autônomos, em qualquer condição.

9.1.2. No caso das pessoas jurídicas, poderão participar empresas individuais, sociedades empresariais, Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e demais pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com os serviços de manutenção automotiva pretendidos pela Administração Municipal.

9.1.3. A participação no presente credenciamento é exclusiva de pessoas jurídicas. Não será admitida a participação de pessoas físicas, inclusive de profissionais autônomos ou de trabalhadores que atuem de forma individual, tendo em vista que a execução dos serviços exige estrutura empresarial permanente, instalações físicas adequadas, equipamentos especializados, mão de obra com vínculo regular e capacidade de responder pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e civis inerentes à atividade, nos termos do Estudo Técnico Preliminar que instrui o processo.

9.1.4. A participação no credenciamento pressupõe plena ciência e integral concordância do interessado com todas as disposições constantes no edital, neste Termo de Referência, no futuro Termo de Credenciamento e na legislação aplicável à contratação pública.

9.1.5. O procedimento de credenciamento permanecerá aberto durante toda sua vigência, possibilitando o ingresso contínuo de novos interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração Municipal, nos termos do art. 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.6. O credenciamento não gera qualquer direito à contratação imediata, exclusividade, demanda mínima, quantitativo mínimo de ordens de serviço ou faturamento mínimo aos credenciados.

9.1.7. A distribuição das demandas observará critérios objetivos, técnicos e impessoais previamente definidos pela Administração Municipal, considerando, dentre outros fatores:

- especialidade técnica;
- qualificação profissional;
- capacidade operacional;
- disponibilidade de atendimento;
- localização da unidade operacional;
- natureza e complexidade do serviço;
- categoria do veículo;
- urgência da demanda;
- desempenho operacional;
- interesse público.

9.1.8. A Administração Municipal deverá adotar sistema de rodízio, distribuição proporcional, regionalização, escolha técnica ou outro critério objetivo e motivado de distribuição das ordens de serviço, observando os princípios da isonomia, transparência, eficiência, razoabilidade e interesse público.

9.2. DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

9.2.1. Pessoas Jurídicas



9.2.1.1. As pessoas jurídicas interessadas deverão apresentar requerimento formal de credenciamento acompanhado da documentação necessária à comprovação de:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- qualificação técnica;
- capacidade operacional;
- compatibilidade do objeto social com os serviços pretendidos;
- regularidade perante os órgãos competentes, quando aplicável.

9.3. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

9.3.1. O deferimento do credenciamento ficará condicionado à análise técnica e documental realizada pela Administração Municipal.

9.3.2. A Administração poderá realizar diligências, inspeções, entrevistas, vistorias técnicas e verificações operacionais destinadas à confirmação das informações apresentadas pelos interessados.

9.3.3. Somente serão credenciados os interessados que demonstrarem possuir condições técnicas, profissionais e operacionais compatíveis com a adequada execução dos serviços pretendidos.

9.3.4. A aprovação do credenciamento não gera obrigação imediata de contratação, ficando a execução dos serviços condicionada à emissão de ordens de serviço pela Administração Municipal, conforme necessidade administrativa.

10. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

10.1. Considerando a natureza jurídica do procedimento auxiliar de credenciamento, bem como a possibilidade de contratação paralela e não excludente de múltiplos prestadores, as demandas da Administração Municipal serão distribuídas entre os credenciados mediante critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos, observando-se os princípios da isonomia, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

10.2. A distribuição das ordens de serviço será realizada conforme as necessidades operacionais da Administração Municipal e a natureza específica de cada demanda, podendo ser considerados, isolada ou conjuntamente, os seguintes critérios:

- especialidade técnica do credenciado;
- categoria do veículo ou equipamento;
- capacidade operacional de atendimento;
- disponibilidade imediata para execução dos serviços;
- localização da unidade operacional da credenciada;
- proximidade em relação ao local de ocorrência ou utilização do veículo;
- natureza e complexidade do serviço;
- urgência da demanda;
- desempenho operacional anterior;
- cumprimento de prazos;
- qualidade dos serviços anteriormente executados;
- estrutura técnica disponível;
- interesse público devidamente justificado.



10.3. A Administração Municipal poderá adotar, conforme sua conveniência administrativa e necessidade operacional, quaisquer das seguintes metodologias de distribuição das demandas:

- sistema de rodízio;
- distribuição proporcional;
- regionalização do atendimento;
- escolha técnica fundamentada;
- divisão por especialidade técnica;
- divisão por categoria de veículos;
- atendimento emergencial prioritário;
- outro critério objetivo devidamente motivado.

10.4. O sistema de distribuição das demandas buscará assegurar:

- equilíbrio operacional entre os credenciados;
- continuidade da prestação dos serviços públicos;
- maior eficiência na manutenção da frota;
- redução do tempo de indisponibilidade dos veículos;
- ampliação da competitividade;
- descentralização da execução contratual;
- mitigação dos riscos de paralisação da frota municipal.

10.5. A distribuição das ordens de serviço não gera ao credenciado qualquer direito à exclusividade, preferência absoluta, reserva de demanda, quantitativo mínimo de serviços ou garantia de faturamento mínimo.

10.6. A Administração Municipal poderá deixar de encaminhar demandas a determinado credenciado sempre que constatado:

- descumprimento contratual;
- atrasos injustificados;
- deficiência na execução dos serviços;
- perda da capacidade operacional;
- irregularidade fiscal ou trabalhista;
- reincidência de falhas técnicas;
- descumprimento das normas estabelecidas no edital, Termo de Referência ou Termo de Credenciamento;
- ocorrência de fatos que comprometam o interesse público.

10.7. Nos casos de manutenção emergencial, risco de paralisação de serviços públicos essenciais ou situações que demandem atendimento imediato, a Administração Municipal poderá direcionar a execução diretamente ao credenciado que apresentar melhores condições de atendimento imediato, observando-se os princípios da eficiência administrativa, continuidade do serviço público e interesse público.

10.8. A Administração Municipal poderá estabelecer mecanismos de controle, avaliação de desempenho e acompanhamento operacional dos credenciados, objetivando aperfeiçoar a distribuição das demandas e assegurar maior eficiência na execução contratual.



10.9. O credenciado deverá manter permanentemente atualizadas junto à Administração Municipal as informações relativas à sua capacidade operacional, disponibilidade de atendimento, estrutura técnica e especialidades ofertadas, sob pena de limitação ou suspensão temporária do recebimento de demandas.

10.10. A sistemática de distribuição das demandas poderá ser revista, ajustada ou aperfeiçoada pela Administração Municipal durante a vigência do credenciamento, mediante justificativa técnica e observância dos princípios da transparência, motivação administrativa e interesse público.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços decorrentes do futuro credenciamento ocorrerá de forma contínua, parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal de Senhor do Bonfim/BA, observadas as disposições constantes no edital, no termo de credenciamento, no futuro instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Após o recebimento do veículo ou solicitação formal encaminhada pela Administração Municipal, a credenciada deverá realizar avaliação técnica preliminar e disponibilizar orçamento detalhado no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contendo, no mínimo:

- identificação do veículo ou equipamento;
- descrição detalhada dos serviços necessários;
- diagnóstico técnico preliminar;
- quantitativo estimado de horas técnicas;
- valor estimado da mão de obra;
- prazo estimado para execução dos serviços;
- relação de peças e componentes eventualmente necessários, quando aplicável;
- justificativa técnica dos reparos propostos;
- identificação do responsável pela avaliação técnica.

11.3. O orçamento deverá ser encaminhado à Administração Municipal por meio físico, eletrônico ou sistema eventualmente disponibilizado para acompanhamento da execução contratual.

11.4. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem prévia autorização da Administração Municipal, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização contratual.

11.5. Após a aprovação do orçamento e emissão da competente autorização para execução dos serviços, a credenciada deverá concluir os serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do efetivo início da execução.

11.6. O prazo de execução poderá variar conforme:

- natureza do serviço;
- grau de complexidade técnica;
- necessidade de desmontagem especializada;
- especificidade do veículo ou equipamento;
- necessidade de serviços complementares;
- disponibilidade de peças e componentes;
- situações excepcionais devidamente justificadas.



11.7. Nos casos de serviços de maior complexidade técnica, devidamente justificados pela credenciada e aceitos pela Administração Municipal, o prazo de execução poderá ser prorrogado mediante autorização expressa da fiscalização contratual.

11.8. A credenciada deverá priorizar a execução dos serviços relacionados aos veículos vinculados às atividades essenciais da Administração Municipal, especialmente aqueles utilizados nas áreas de:

- saúde;
- transporte escolar;
- infraestrutura;
- limpeza pública;
- assistência social;
- fiscalização;
- serviços emergenciais.

11.9. Todos os serviços executados pelas credenciadas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de conclusão dos serviços e do respectivo atesto pela Administração Municipal.

11.10. Durante o período de garantia, a credenciada ficará obrigada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, a reparar, corrigir, refazer ou substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, os serviços que apresentarem:

- falhas de execução;
- defeitos;
- vícios;
- irregularidades técnicas;
- inadequações operacionais;
- problemas decorrentes da má execução dos serviços.

11.11. A garantia abrangerá integralmente a mão de obra empregada na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas, técnicas e legais da credenciada.

11.12. O descumprimento injustificado dos prazos de apresentação de orçamento ou execução dos serviços poderá ensejar:

- advertência;
- registro de ocorrência contratual;
- suspensão temporária da distribuição de demandas;
- aplicação das penalidades previstas no edital e no Termo de Credenciamento;
- descredenciamento, nos casos de reincidência ou prejuízo ao interesse público.

11.13. Caso sejam constatadas falhas recorrentes, baixa qualidade na execução dos serviços ou reincidência de defeitos durante o período de garantia, a Administração Municipal poderá:

- determinar a imediata correção dos serviços;
- aplicar penalidades administrativas;
- suspender temporariamente a distribuição de demandas;
- promover o descredenciamento da prestadora;
- adotar demais medidas cabíveis previstas na legislação e no edital.



11.14. A exigência de observância dos prazos de orçamento, execução e garantia possui como finalidade assegurar maior eficiência operacional, celeridade administrativa, economicidade, continuidade dos serviços públicos e adequada manutenção da frota oficial do Município de Senhor do Bonfim/BA.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Considerando que a presente contratação tem por objeto a prestação continuada, parcelada e sob demanda de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Senhor do Bonfim/BA, faz-se necessária a previsão de recursos orçamentários suficientes para assegurar a adequada execução contratual, a continuidade da manutenção da frota pública e a preservação da regular prestação dos serviços públicos essenciais desempenhados pela Administração Municipal.

12.2. A manutenção da frota municipal possui caráter estratégico e indispensável ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município, especialmente nas áreas de saúde, educação, infraestrutura, assistência social, limpeza pública, transporte, agricultura e apoio logístico às ações governamentais, circunstância que exige adequado planejamento orçamentário e financeiro para garantir a continuidade das atividades institucionais desenvolvidas pelo Poder Público Municipal.

12.3. Nesse contexto, as despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Senhor do Bonfim/BA, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como das demais normas aplicáveis à execução orçamentária, financeira e contábil da Administração Pública.

12.4. Em razão da natureza continuada, estimativa e sob demanda da presente contratação, a execução financeira ocorrerá gradualmente, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração Municipal, mediante emissão de ordens de serviço, autorização de execução, disponibilidade orçamentária e regular processamento da despesa pública.

12.5. As dotações orçamentárias específicas destinadas à cobertura das despesas decorrentes da execução contratual serão oportunamente indicadas no momento da emissão das respectivas Notas de Empenho, contratos administrativos, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, observando-se a classificação funcional-programática de cada unidade administrativa demandante.

12.6. A presente contratação poderá ser custeada com recursos oriundos de:

- receitas próprias do Município;
- transferências constitucionais e legais;
- recursos vinculados;
- convênios;
- programas governamentais;
- fundos municipais;
- demais fontes legalmente admitidas pela legislação vigente.

12.7. Considerando a multiplicidade de órgãos e secretarias que utilizam a frota oficial municipal, as despesas decorrentes da contratação poderão ser vinculadas às dotações orçamentárias das diversas unidades administrativas beneficiárias da execução contratual, especialmente aquelas relacionadas às áreas de:

- administração;
- saúde;
- educação;



- infraestrutura;
- assistência social;
- agricultura;
- limpeza pública;
- transporte;
- desenvolvimento urbano;
- serviços operacionais;
- demais unidades integrantes da estrutura administrativa municipal.

12.8. Importa destacar que os quantitativos e valores previstos neste Termo de Referência possuem natureza meramente estimativa, destinando-se exclusivamente ao adequado planejamento da contratação e à previsão orçamentária da despesa pública, não gerando obrigação de contratação integral dos valores estimados, tampouco assegurando aos credenciados quantitativo mínimo de demandas ou faturamento mínimo durante a vigência do credenciamento.

12.9. A realização das despesas decorrentes da presente contratação ficará condicionada à prévia emissão da competente Nota de Empenho, observando-se permanentemente os princípios da legalidade, planejamento, responsabilidade fiscal, controle da despesa pública, equilíbrio orçamentário-financeiro, eficiência administrativa e supremacia do interesse público.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

13.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Prestador de Serviços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4. Fiscalização do Contrato

13.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato e, nas suas ausências ou impedimentos, pelo respectivo substituto formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4.2. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Máx Wel Loula Barbosa, Matrícula nº 6.456, ao qual competirá acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações contratuais, dirimir as dúvidas surgidas durante a execução dos serviços e comunicar à Administração todas as ocorrências que possam comprometer a regularidade da contratação.

13.4.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços desde a emissão da ordem de serviço até o recebimento definitivo, verificando, especialmente:

- a) a identificação do veículo, máquina ou equipamento submetido à manutenção;
- b) a compatibilidade entre o defeito relatado, o diagnóstico apresentado e os serviços efetivamente executados;
- c) a prévia autorização da Administração para a realização dos serviços;



- d) a correspondência entre os serviços autorizados na ordem de serviço e aqueles registrados na nota fiscal ou documento de cobrança;
- e) a quantidade de horas técnicas cobradas, confrontando-a com os tempos de reparo estabelecidos no sistema informatizado adotado pela Administração como referência oficial;
- f) a correta aplicação do valor da hora técnica previsto na proposta e no instrumento contratual;
- g) a qualidade dos serviços executados e sua conformidade com as especificações técnicas, recomendações do fabricante e demais exigências contratuais;
- h) o cumprimento dos prazos de execução estabelecidos para cada serviço;
- i) a realização de testes de funcionamento e, quando necessário, de inspeção técnica antes da liberação do veículo, máquina ou equipamento;
- j) o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança aplicáveis à execução contratual; e
- k) a observância dos prazos e condições de garantia dos serviços executados.

13.4.4. Para fins de medição e pagamento, o fiscal deverá confrontar a ordem de serviço, o orçamento previamente aprovado, o relatório de execução, o registro das horas técnicas no sistema informatizado de referência e a nota fiscal apresentada pela contratada.

13.4.5. Não serão admitidas para faturamento horas técnicas superiores às previstas no sistema informatizado adotado pela Administração, salvo quando houver justificativa técnica circunstanciada, previamente submetida à análise e expressamente autorizada pela autoridade competente.

13.4.6. A contratada deverá disponibilizar ao fiscal todas as informações, documentos, registros, relatórios, instalações e equipamentos necessários ao acompanhamento da execução, garantindo-lhe livre acesso ao local de realização dos serviços, sempre que solicitado.

13.4.7. O fiscal registrará, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências necessárias à correção das falhas ou irregularidades identificadas e estabelecendo prazo razoável para seu saneamento, quando cabível.

13.4.8. As ocorrências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas, em tempo hábil, ao gestor do contrato ou à autoridade competente, para adoção das medidas administrativas pertinentes.

13.4.9. Verificada a execução de serviço em desacordo com a ordem de serviço, com as especificações técnicas ou com as condições contratadas, o fiscal poderá determinar sua correção ou refazimento, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.4.10. O fiscal poderá recusar o recebimento dos serviços e suspender o respectivo ateste quando houver divergência entre os serviços autorizados e executados, inconsistência na quantidade de horas técnicas, ausência de documentação comprobatória ou qualquer outra irregularidade que impeça a adequada liquidação da despesa.

13.4.11. O ateste da nota fiscal somente será realizado após a confirmação da regular execução dos serviços, da compatibilidade das horas técnicas faturadas e do cumprimento das demais obrigações contratuais.



13.4.12. A atuação da fiscalização ocorrerá no interesse exclusivo da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução integral e adequada dos serviços, inclusive perante terceiros. A eventual omissão ou tolerância da fiscalização não implicará corresponsabilidade do Poder Público, de seus agentes ou prepostos, nem afastará a obrigação da contratada de reparar falhas, danos ou irregularidades decorrentes da execução contratual.

13.5. Gestor do Contrato.

- a) O(a) gestor(a) do contrato, o servidor(a) **Varlei Soares da Silva Moreira – Matrícula nº 4.782**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.6. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Habilitação fiscal, social e trabalhista para Pessoas Jurídicas.

13.6.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, as pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar sua regularidade mediante a apresentação dos documentos previstos nos arts. 62 a 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme aplicável, incluindo:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**



- **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Certidões complementares:

- **Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU)**, que ateste a inexistência de registro do licitante na relação de responsáveis declarados inidôneos para participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92.
- **Certidão Negativa Correccional** – Entes Privados, emitida pela **Controladoria-Geral da União (CGU)**, que abranja a consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), demonstrando a inexistência de sanções ou registros impeditivos à participação em licitações ou contratações com a Administração Pública.

13.6.2. A documentação apresentada deverá estar válida na data de sua entrega, admitindo-se a regularização fiscal e trabalhista nos casos e condições expressamente previstos na legislação vigente, especialmente para microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários de tratamento diferenciado, quando cabível.

13.6.3. A Administração poderá exigir Certidões Complementares necessárias à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, desde que compatível com o objeto e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. Qualificação Econômico-Financeira

13.7.1. As pessoas jurídicas deverão apresentar, conforme aplicável e observado o disposto no art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Certidão de ações ativas de falência e recuperação judicial e extrajudicial da sede da pessoa jurídica;
- b) Declaração, assinada pelo representante legal, de que a licitante possui capacidade econômico-financeira para cumprir as obrigações decorrentes da contratação (conforme declaração em anexo).

Parágrafo único. Em razão da natureza do objeto e visando ampliar a competitividade, não serão exigidos balanço patrimonial, índices contábeis, patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo.

13.8. Qualificação Técnica

13.8.1. A pessoa jurídica deverá apresentar:



a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

b) Declaração de que possui ou disponibilizará, até o início da execução contratual, instalações, equipamentos, ferramentas e profissionais necessários à adequada execução dos serviços (Conforme modelo em anexo);

13.9. A qualificação técnica será comprovada somente em relação aos serviços, itens ou lotes para os quais a pessoa jurídica apresentar proposta.

13.9.1. Tratamento às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- As ME/EPP que apresentarem restrição fiscal terão direito ao prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, para regularização fiscal, conforme art. 42 e 43 da LC 123/2006.
- Como se trata de credenciamento, não há vencedor. Portanto, o prazo inicia-se no momento da análise da habilitação, e somente após a regularização ocorrerá o credenciamento.
- A não regularização impedirá o credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.10. Da Regularidade Documental

13.10.1. Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data da apresentação do requerimento de credenciamento.

13.10.2. A manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista constitui condição indispensável para:

- permanência do credenciado no procedimento de credenciamento;
- emissão de ordens de serviço;
- processamento dos pagamentos;
- continuidade da execução contratual.

13.10.3. A pessoa jurídica credenciada deverá manter atualizada toda a documentação exigida durante a vigência do credenciamento, obrigando-se a apresentar novas certidões sempre que solicitado pela Administração Municipal.

13.11. Das Responsabilidades do Credenciado – Pessoa Jurídica

13.11.1. São responsabilidades do credenciado:

a) Executar os serviços de acordo com este Termo de Referência, o contrato e as Ordens de Serviço emitidas pela Administração;

b) Manter instalações, equipamentos, ferramentas e profissionais qualificados em condições adequadas à execução dos serviços;

c) Realizar previamente o diagnóstico do veículo e apresentar orçamento detalhado, indicando os serviços necessários, às horas técnicas e o prazo de execução;

d) Iniciar os serviços somente após autorização expressa da Administração;

e) Cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;



- f) Utilizar técnicas, equipamentos e materiais adequados, observando as recomendações dos fabricantes e as normas de segurança;
- g) Responsabilizar-se pela guarda, conservação e integridade dos veículos enquanto estiverem em suas dependências;
- h) Corrigir ou refazer, sem custos adicionais, os serviços executados com falhas ou em desacordo com as especificações;
- i) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;
- j) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- k) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
- l) Reparar os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- m) Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Administração;
- n) Apresentar nota fiscal acompanhada das Ordens de Serviço, relatórios e demais documentos comprobatórios da execução;
- o) Manter sigilo sobre as informações às quais tiver acesso em razão da contratação;
- p) Cumprir as demais obrigações previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

13.12. Das Consequências da Irregularidade Fiscal, Social ou Trabalhista

13.12.1. A constatação de irregularidade fiscal, social, previdenciária ou trabalhista poderá ensejar, conforme a gravidade da situação e observados o contraditório e a ampla defesa:

- suspensão temporária da distribuição de demandas;
- suspensão do credenciamento;
- retenção de pagamentos, quando legalmente cabível;
- concessão de prazo para regularização;
- descredenciamento;
- aplicação das penalidades previstas no edital, no Termo de Referência e na legislação vigente.

13.12.2. A Administração Municipal poderá realizar diligências, consultas eletrônicas e verificações junto aos órgãos competentes com a finalidade de confirmar a autenticidade e regularidade da documentação apresentada pelo credenciado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Considerando a natureza continuada, técnica, operacional e estratégica dos serviços objeto do presente credenciamento, as partes deverão observar rigorosamente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, especialmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. As obrigações previstas neste instrumento possuem como finalidade assegurar a adequada execução contratual, a eficiência da gestão da frota municipal, a continuidade dos serviços públicos essenciais, a preservação do patrimônio público, o controle da despesa pública e a observância dos



princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, boa-fé administrativa e interesse público.

14.3. A execução contratual deverá ocorrer em regime de cooperação entre a Administração Municipal e as credenciadas, observando-se padrões mínimos de qualidade, segurança operacional, responsabilidade técnica, celeridade na execução dos serviços e atendimento às necessidades operacionais da Administração Pública Municipal.

14.4. Das Obrigações da Contratada/Credenciada

14.4.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, eficiente, segura e em conformidade com as especificações técnicas, normas legais, recomendações dos fabricantes, normas ambientais e determinações da Administração Municipal.

14.4.2. Cumprir integralmente todas as disposições constantes no edital, neste Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, na proposta apresentada e na legislação aplicável à contratação pública.

14.4.3. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas para participação no procedimento.

14.4.4. Disponibilizar estrutura física, equipamentos, ferramentas, materiais, profissionais qualificados e capacidade técnica compatíveis com a natureza e complexidade dos serviços executados.

14.4.5. Executar os serviços somente após prévia autorização formal da Administração Municipal, ressalvadas hipóteses emergenciais devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização contratual.

14.4.6. Realizar avaliação técnica preliminar dos veículos e apresentar orçamento detalhado no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração Municipal.

14.4.7. Executar e concluir os serviços autorizados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, ressalvados os casos de maior complexidade técnica devidamente justificados e aprovados pela fiscalização contratual.

14.4.8. Priorizar o atendimento das demandas relacionadas aos veículos vinculados à prestação dos serviços públicos essenciais do Município.

14.4.9. Responsabilizar-se integralmente pela guarda, segurança, conservação e integridade dos veículos, máquinas, equipamentos e acessórios que permanecerem sob sua responsabilidade durante a execução dos serviços.

14.4.10. Utilizar exclusivamente profissionais qualificados, capacitados e compatíveis com as especialidades técnicas executadas.

14.4.11. Refazer, corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, os serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis, padrões mínimos de qualidade ou exigências contratuais.

14.4.12. Garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo pela Administração Municipal.



14.4.13. Comunicar imediatamente à Administração Municipal quaisquer fatos, situações, impedimentos ou ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços, os prazos estabelecidos ou a operacionalidade da frota municipal.

14.4.14. Permitir livre acesso da fiscalização contratual às suas instalações, documentos, relatórios técnicos, ordens de serviço, registros operacionais e demais informações relacionadas à execução contratual.

14.4.15. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos tributários, fiscais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, ambientais, securitários, civis e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual.

14.4.16. Responder integralmente pelos danos causados à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de falhas, vícios, negligência, imperícia, imprudência, dolo ou irregularidades verificadas na execução dos serviços.

14.4.17. Não transferir, subcontratar, terceirizar ou ceder a terceiros, total ou parcialmente, a execução dos serviços sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal, quando admitido.

14.4.18. Manter sigilo e confidencialidade sobre documentos, informações, dados, rotinas administrativas e demais elementos eventualmente acessados em razão da execução contratual.

14.4.19. Observar integralmente as normas ambientais, sanitárias, de saúde ocupacional, segurança do trabalho e demais exigências legais aplicáveis às atividades desenvolvidas.

14.4.20. Atender prontamente às determinações da fiscalização contratual, promovendo as adequações, correções, complementações e esclarecimentos solicitados pela Administração Municipal.

14.4.21. Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada de resíduos, peças inutilizadas, óleos, fluidos, materiais contaminantes e demais resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente.

14.4.22. Manter atualizado cadastro junto à Administração Municipal contendo informações relativas à capacidade operacional, responsáveis técnicos, endereço, contatos, especialidades ofertadas e disponibilidade de atendimento.

14.5. Das Obrigações da Contratante

14.5.1. Proporcionar as condições administrativas e operacionais necessárias à adequada execução dos serviços objeto do credenciamento.

14.5.2. Emitir as respectivas Ordens de Serviço – OS contendo as informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

14.5.3. Encaminhar os veículos, máquinas e equipamentos para avaliação e execução dos serviços conforme necessidade administrativa e disponibilidade operacional.

14.5.4. Analisar os orçamentos apresentados pelas credenciadas, promovendo sua aprovação, adequação ou rejeição mediante justificativa técnica e administrativa.

14.5.5. Exercer o acompanhamento, gestão e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



14.5.6. Verificar a conformidade técnica dos serviços executados e promover o respectivo recebimento e atesto para fins de pagamento.

14.5.7. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente executados, autorizados e regularmente atestados, observados os prazos e condições estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

14.5.8. Aplicar as medidas administrativas e penalidades cabíveis nos casos de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5.9. Manter controle administrativo das ordens de serviço, da execução contratual, dos pagamentos realizados e da disponibilidade operacional da frota municipal.

14.5.10. Comunicar formalmente às credenciadas quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível.

14.5.11. Disponibilizar à fiscalização contratual os documentos, registros e informações necessários ao adequado acompanhamento da execução dos serviços.

14.5.12. Observar permanentemente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, motivação administrativa, interesse público e continuidade dos serviços públicos.

14.6. Das Obrigações Comuns às Partes

14.6.1. As partes deverão atuar em regime de cooperação, boa-fé, lealdade administrativa, transparência e observância do interesse público, objetivando assegurar a adequada execução contratual e a continuidade das atividades administrativas do Município.

14.6.2. As partes obrigam-se a cumprir integralmente:

- as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
- as normas constantes do edital de credenciamento;
- as condições previstas neste Termo de Referência;
- as cláusulas do Termo de Credenciamento;
- as normas técnicas aplicáveis;
- as determinações da fiscalização contratual;
- a legislação ambiental, trabalhista, tributária e administrativa aplicável.

14.6.3. As partes deverão adotar medidas destinadas à prevenção de falhas operacionais, desperdícios, atrasos, danos ao patrimônio público, paralisação de serviços públicos e demais situações que possam comprometer a eficiência da execução contratual.

14.6.4. Eventuais divergências, ocorrências ou irregularidades relacionadas à execução contratual deverão ser comunicadas formalmente e tratadas administrativamente, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação administrativa, eficiência e interesse público.

14.6.5. As partes comprometem-se a colaborar para o aperfeiçoamento contínuo da execução contratual, buscando maior eficiência operacional, redução do tempo de indisponibilidade da frota e melhoria da qualidade dos serviços prestados à Administração Municipal.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

15.1. Considerando a natureza continuada, técnica, operacional e essencial dos serviços objeto do presente credenciamento, bem como a necessidade de assegurar a adequada execução contratual, a



preservação da frota pública municipal e a continuidade dos serviços públicos essenciais, o descumprimento das obrigações assumidas pelas credenciadas poderá ensejar a aplicação das penalidades e sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no edital e no Termo de Credenciamento.

15.2. O regime sancionatório previsto neste instrumento possui como finalidade prevenir irregularidades, assegurar a observância das obrigações contratuais, garantir a eficiência da execução dos serviços e resguardar o interesse público, especialmente diante da relevância operacional da frota municipal para o funcionamento das atividades administrativas e prestação dos serviços públicos à população.

15.3. A aplicação das penalidades observará, em qualquer hipótese, os princípios da legalidade, devido processo legal, contraditório, ampla defesa, razoabilidade, proporcionalidade, motivação administrativa, segurança jurídica e interesse público, levando-se em consideração:

- a natureza e gravidade da infração;
- os prejuízos causados à Administração Municipal;
- o grau de comprometimento da execução contratual;
- a vantagem eventualmente obtida;
- a reincidência;
- a conduta da credenciada;
- a existência de dolo ou má-fé;
- as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- os impactos causados à continuidade dos serviços públicos.

15.4. Das Infrações Administrativas

15.4.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente, no edital ou no Termo de Credenciamento:

- descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas;
- executar serviços em desacordo com as especificações técnicas ou normas aplicáveis;
- apresentar documentação falsa, irregular ou inexata;
- retardar injustificadamente a execução dos serviços;
- deixar de apresentar orçamento no prazo estabelecido;
- descumprir os prazos de execução previstos;
- executar serviços com baixa qualidade técnica;
- deixar de cumprir as garantias dos serviços executados;
- recusar injustificadamente ordens de serviço;
- causar danos à Administração Municipal, aos veículos públicos ou a terceiros;
- agir com negligência, imprudência, imperícia, dolo ou má-fé;
- descumprir determinações da fiscalização contratual;
- interromper injustificadamente a execução dos serviços;
- perder as condições de habilitação ou regularidade fiscal;
- praticar fraude, irregularidade ou ato lesivo à Administração Pública;
- reincidir em falhas técnicas ou operacionais;
- comprometer a continuidade dos serviços públicos;
- dificultar a atuação da fiscalização;
- descumprir obrigações ambientais, trabalhistas, previdenciárias ou legais;
- praticar qualquer conduta incompatível com a execução regular da contratação.

15.5. Das Sanções Administrativas



15.5.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes do credenciamento, a Administração Municipal poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções administrativas:

I – Advertência;

II – Registro formal de ocorrência contratual;

III – Multa administrativa;

IV – Suspensão temporária da distribuição de demandas;

V – Suspensão temporária do credenciamento;

VI – Descredenciamento;

VII – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

VIII – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

15.5.2. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente quando a gravidade da infração, os prejuízos causados ou a reincidência assim justificarem.

15.5.3. Da Advertência

15.5.3.1. A advertência poderá ser aplicada nos casos de infrações de menor potencial ofensivo, especialmente quando não houver prejuízo significativo à Administração Municipal ou comprometimento relevante da execução contratual.

15.5.3.2. Poderão ensejar advertência, dentre outras hipóteses:

- atrasos pontuais;
- falhas formais;
- irregularidades sanáveis;
- descumprimento eventual de procedimentos administrativos;
- pequenas desconformidades sem impacto relevante na execução dos serviços.

15.5.3.3. A advertência será formalmente registrada para fins de acompanhamento do desempenho contratual da credenciada.

15.5.4. Da Multa Administrativa

15.5.4.1. A Administração Municipal poderá aplicar multa administrativa nos casos de descumprimento contratual, observando-se os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

15.5.4.2. Os percentuais, critérios de cálculo, hipóteses de incidência e formas de aplicação das multas poderão ser detalhados no edital, no Termo de Credenciamento ou no instrumento contratual correspondente.

15.5.4.3. A multa poderá ser aplicada, dentre outras hipóteses, nos casos de:

- atraso injustificado na execução dos serviços;
- descumprimento dos prazos estabelecidos;



- inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;
- reincidência de falhas técnicas;
- descumprimento das determinações da fiscalização;
- execução inadequada dos serviços;
- prejuízos causados à Administração Municipal;
- danos ao patrimônio público.

15.5.4.4. A aplicação de multa não impede a adoção das demais sanções administrativas previstas na legislação e neste Termo de Referência.

15.5.5. Da Suspensão da Distribuição de Demanda

15.5.5.1. A Administração Municipal poderá suspender temporariamente o encaminhamento de novas ordens de serviço à credenciada sempre que constatadas irregularidades que comprometam a adequada execução contratual.

15.5.5.2. A suspensão da distribuição de demandas poderá ocorrer, especialmente, nas seguintes hipóteses:

- reiterado descumprimento de prazos;
- reincidência de falhas técnicas;
- deficiência operacional;
- perda da capacidade técnica ou estrutural;
- irregularidade documental;
- descumprimento das obrigações contratuais;
- baixa qualidade dos serviços executados;
- descumprimento das garantias contratuais.

15.5.5.3. A suspensão poderá permanecer vigente até a efetiva regularização das pendências identificadas pela Administração Municipal.

15.5.6. Do Descredenciamento

15.5.6.1. O descredenciamento poderá ocorrer:

- a pedido da própria credenciada;
- por interesse da Administração Municipal;
- em decorrência de descumprimento contratual;
- por perda das condições de habilitação;
- por aplicação de penalidade administrativa;
- por prática de atos lesivos à Administração Pública;
- por paralisação injustificada da execução dos serviços;
- por reincidência em infrações graves;
- por perda da capacidade operacional;
- por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

15.5.6.2. O descredenciamento será precedido de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.6.3. O descredenciamento não afasta a responsabilidade da credenciada pelas obrigações assumidas durante a execução contratual, inclusive quanto às garantias dos serviços executados.

15.5.7. Do Processo Administrativo Sancionador



15.5.7.1. A aplicação das penalidades observará regular processo administrativo sancionador, assegurando-se à credenciada:

- contraditório;
- ampla defesa;
- direito à manifestação;
- produção de provas;
- apresentação de justificativas;
- interposição de recursos administrativos;
- demais garantias previstas na legislação vigente.

15.5.7.2. Nenhuma penalidade será aplicada sem prévia apuração administrativa e decisão devidamente fundamentada pela autoridade competente.

15.5.7.3. A Administração Municipal poderá promover diligências, inspeções, perícias, auditorias e demais atos administrativos necessários à adequada instrução processual.

15.5.8. Dos Critérios para Aplicação das Sanções

15.5.8.1. Na aplicação das penalidades serão considerados, dentre outros fatores:

- natureza e gravidade da infração;
- extensão dos prejuízos causados;
- comprometimento da continuidade dos serviços públicos;
- reincidência;
- dolo ou má-fé;
- comportamento contratual anterior;
- vantagem obtida pela credenciada;
- cooperação na solução da irregularidade;
- impactos operacionais causados à Administração Municipal;
- danos ao patrimônio público.

15.5.8.2. Poderão ser consideradas circunstâncias atenuantes:

- boa-fé da credenciada;
- pronta correção da irregularidade;
- colaboração com a fiscalização;
- inexistência de prejuízo relevante;
- adoção voluntária de medidas corretivas.

15.5.8.3. Poderão ser consideradas circunstâncias agravantes:

- reincidência;
- fraude;
- dolo;
- má-fé;
- resistência à fiscalização;
- omissão deliberada;
- prejuízo à continuidade dos serviços públicos;
- danos à frota municipal ou ao patrimônio público.

15.5.9. Das Disposições Gerais Sobre Sanções

15.5.9.1. A aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência não exclui:



- a responsabilização civil, administrativa e criminal da credenciada;
- a obrigação de reparar integralmente os danos causados;
- a aplicação de outras medidas administrativas cabíveis;
- as sanções previstas na legislação vigente.

15.5.9.2. As sanções aplicadas poderão ser registradas nos sistemas oficiais de controle, fiscalização e acompanhamento de contratações públicas, na forma da legislação aplicável.

15.5.9.3. O exercício do poder sancionador pela Administração Municipal observará permanentemente os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação administrativa, eficiência, interesse público e segurança jurídica.

15.5.9.4. A eventual tolerância da Administração Municipal quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não implicará renúncia ao direito de fiscalização, aplicação de penalidades ou adoção das medidas administrativas cabíveis.

16. DOS ANEXOS

16.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I - Cotações de preços com fornecedor local.

Anexo II - Pesquisa em Banco de Preços e PNCP.

Senhor do Bonfim – BA, 09 de setembro de 2026.

Jorge Fabiano de Castro
Matrícula nº. 7.201
Gerente de Planejamento