



EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151-2025
CREDENCIAMENTO Nº CRED007-2025

CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas e/ou físicas para a prestação de serviços de lavagem e higienização de veículos, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito do Município de Jaguarari-BA durante o ano de 2025.

O Município de JAGUARARI, Estado da Bahia, através do Agente/Comissão de Contratação, faz saber aos interessados que fará realizar seleção de Pessoa Jurídica, através de Credenciamento, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79 da mesma Lei, conforme as especificações abaixo:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas e/ou físicas para a prestação de serviços de lavagem e higienização de veículos, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito do Município de Jaguarari-BA durante o ano de 2025, conforme as especificações e condições constantes neste Edital, contemplando os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços.

1.2 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência.

1.2.2 ANEXO II – Modelo de Proposta.

1.2.3. ANEXO III – Modelo de declarações do requerimento de credenciamento.

1.2.4. ANEXO IV – Minuta do termo de contrato.

1.2.5. ANEXO V– Modelo de declaração conjunta.

1.2.6. ANEXO VI– Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO AUXILIAR:

2.1. Poderão participar deste processo licitatório Pessoas Jurídicas e/ou Pessoas Físicas, interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de Pessoas Jurídicas:

2.2.1. Em formação de consórcio;

2.2.2. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;



2.2.2.1 Em caso de empresas em recuperação judicial, admite-se a participação, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

2.2.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.10. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO PROCEDIMENTO:

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado Pessoa Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir das 08h do dia 20/10/2025.

3.3. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 (doze) meses, durante o qual os interessados poderão se credenciar desde que atendam às condições de habilitação, observadas as condições fixadas neste Edital e as normas pertinentes.

3.4. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Credenciamento, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, e, se for o caso, assinatura do Termo de Contrato ou emissão de instrumento equivalente, que terá vigência de 12 (doze) meses.

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

3.6. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto sem anuência da Administração, que só pode ocorrer em situações excepcionais.

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



4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Assinatura do Termo de Credenciamento;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato, se for o caso;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

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

4.3. A divulgação da lista dos credenciados em sítio eletrônico oficial, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO:

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pelo Agente de Contratação/Comissão do Município de Jaguarari, Bahia.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, enquanto vigente o prazo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado **no anexo III deste Edital** e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

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

g) Decreto de Autorização, no caso 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;

6.2.1.2. Habilitação Jurídica para Pessoa Física:

- a) CPF e RG do Representante ou documento equivalente com foto (ex.: carteira de habilitação, carteira de trabalho);
- b) Comprovante atualizado de residência;
- c) Fornecer e manter, obrigatoriamente, disponível linha telefônica (fixo e/ou celular) e e-mail, para notificação de decisões proferidas no procedimento, que terão validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos, através de Ficha de Inscrição;
- d) Comprovante de dados bancários do proponente (Banco, Agência e Conta);
- e) Procuração, se necessário.

6.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

6.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

6.3.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

6.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.3.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

6.3.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.3.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



6.4. Qualificação Econômico-Financeira:

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

6.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

6.5. Qualificação Técnica:

6.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

6.5.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.5.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:

6.5.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

6.5.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.5.6. Licença de funcionamento do município de operação.

6.6. Documentações deverão ser entregues no Setor de Licitação de Jaguarari, Bahia, localizado na **Praça Alfredo Viana, nº 02, Centro, Jaguarari**, Bahia, em envelope lacrado ou também via correio eletrônico no endereço: **licitajaguar@gmail.com**, a partir do dia 20/10/2025 nos horários das 8h às 12h e das 14h às 17h, cuja parte externa ou assinto (no caso de e-mail) deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

MUNICIPIO DE JAGUARARI - BA

CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº. CRED007-2025.

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

CNPJ:

CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas e/ou físicas para a prestação de serviços de lavagem e higienização de veículos, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito do Município de Jaguarari-BA durante o ano de 2025.

TELEFONE

E-MAIL:

6.7. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.



6.8. Não será habilitada, a sociedade empresária que deixar de apresentar documentação alusiva à Habilitação prevista no Termo de Referência, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente/Comissão de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.9. O Agente/Comissão de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem seus credenciamentos negados.

6.10. O Agente/Comissão de Contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências habilitatórias contidas em item específico do Termo de Referência.

6.11. Documentações complementares:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

6.12. Da classificação:

6.12.1. O Agente de contratação/Comissão, após análise da documentação dos participantes, e verificada sua regularidade indicará as afluentes cuja documentação autorizara a classificação como credenciados para fins de contratação.

6.12.2. O credenciamento dos interessados será disponibilizado no Diário Oficial do Município no site: www.jaguarari.ba.gov.br/acesso/licitacoes.

6.12.3. A relação numerada dos credenciados será amplamente publicada e indicada à População usuária dos serviços, sobre a qual recairá a escolha do prestador que lhe interessar.

6.12.4. A contratação se dará com a seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado estará a cargo do beneficiário direto da prestação.

6.4.7. O Agente de contratação/Comissão avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.

7. DA CONVOCAÇÃO:

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.2. O Agente de contratação/Comissão convocará o classificado para assinar o Termo de Credenciamento e, após, se for o caso, para a prestação do serviço, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial.

7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.

7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado pelo Setor de Contratos, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento deste.



7.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço, independentemente de notificação, e deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72h (setenta e duas horas) após findo o prazo para a assinatura, estando sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

7.6. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

8.1. A avaliação do desempenho do prestador de serviços será procedida pela secretaria demandante.

8.2. O índice de avaliação do prestador de serviços, será de 0 a 100% (de zero a cem por cento), estando apta a continuar credenciado aquele que atingir, no parecer técnico emitido, mínimo de 60% (sessenta por cento).

8.2.1 A reprovação na avaliação de desempenho, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar a aplicação de sanção administrativa nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

8.3 A avaliação de desempenho observará os seguintes critérios:

- a) Pontualidade na execução do serviço;
- b) Qualidade do serviço prestado ou do bem fornecido;
- c) Urbanidade na relação com os prepostos da Credenciante/Contratante e suas secretarias e os beneficiários diretos da prestação do serviço;
- d) Cumprimento integral das cláusulas do Termo de Contrato;
- e) Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa-fé, transparência;
- f) Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Termo de Contrato.

9. RECURSOS:

9.1. Das decisões da Comissão de Contratação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 3 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual deverá ser protocolizado no Departamento de Licitação, situado na Praça Alfredo Viana, nº. 02, Centro, Jaguarari (BA). CEP. 48960-000, ou encaminhado para o e-mail: licitajaguar@gmail.com.

9.2. Recebido o recurso, o Agente/Comissão de Contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

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

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Referência e Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021.



10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

10.2.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0200/02.01 – GABINETE DO PREFEITO	04.122.002.2003	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1720 / 1708
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2086 08.244.006.2087	3.3.9.0.39.00.00	1660 / 1500
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2039 12.361.004.2038	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500
1500/15.01 - SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR	04.122.002.2013	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
0600/06.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.002.2011	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1100/10.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS	04.122.007.2057	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500/ 1708 / 1720
0900/09.01 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	04.813.008.2035	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1400/14.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	04.122.002.2005	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1720
0800/08.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1200/11.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	04.541.010.2061	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1401/12.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	10.301.005.2065 10.302.005.2077 10.301.005.2078	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1600 / 1500



11. RESCISÃO:

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

11.3. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 5(cinco) dias.

11.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 30(trinta) dias.

12. DO DESCREDENCIAMENTO:

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V – Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

VI – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VII- Desatendimento as determinações regulares da Credenciante/Contratante, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;

VIII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

13.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do e-mail licitajaguar@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no Departamento de Licitação, situado na Praça Alfredo Viana, nº. 02, Centro, Jaguarari (BA). CEP. 48960-000.

13.3. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes.

13.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.



13.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação, até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, exclusivamente pelo endereço eletrônico licitajaguar@gmail.com.

13.6. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, podendo a Comissão de Contratação requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

13.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente/Comissão de Contratação, nos autos do processo de credenciamento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações relativas à prestação dos serviços de lavagem de veículos, conforme contratado;

14.2.1. Causar, sem justificativa, atrasos na execução dos serviços de lavagem dos veículos;

14.2.2. Fraudar na execução do contrato;

14.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.2.4. Cometer fraude fiscal;

14.2.5. Não manter a proposta;

14.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

b) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.4. Também fica sujeito às penalidades nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

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

14.4.2. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

14.4.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.4.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.4.5. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.4.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.4.7. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



- 14.4.8. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
14.4.9. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
14.4.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

- 14.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
- A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - As peculiaridades do caso concreto;
 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 14.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 14.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 15.1. O Município Credenciante poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- 15.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá o Município, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.
- 15.3. É facultada ao Agente/Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.
- 15.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado do Agente/Comissão de Contratação.
- 15.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.



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

15.7. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Jaguarari, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Município Credenciante, com auxílio técnico da Comissão de Contratação e, sempre, com supedâneo na Legislação de Regência, em especial, a Lei nº 14.133/2021 e as normativas internas editadas pelo Município.

Jaguarari, Bahia, 11 de agosto de 2025.

.....



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151-2025
CREDENCIAMENTO Nº CRED007-2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

➤ **Órgão Gerenciador:**

- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEAD);

➤ **Órgãos Solicitantes:**

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria de Administração Distrital de Pilar (SEAD/PILAR);
- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEAD);
- Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos (SEAGRI);
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude (SECULT);
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDET);
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES);
- Secretaria Municipal de Educação (SME);
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas (SEINFRA);
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA);
- Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS).

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica visando a prestação de serviços de lavagem e higienização de veículos, para atendimento das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito do município de Jaguarari/BA durante o ano de 2025.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO:

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.2.3. O prazo de **vigência** é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos nº 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.2.4. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.5. O objeto em questão configura-se como **serviço contínuo**, conforme definido pelo art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que visa assegurar a manutenção de atividade essencial, cuja natureza se caracteriza por uma necessidade permanente e imprescindível aos usuários dos serviços prestados pela Administração. A continuidade do serviço é, portanto, fundamental para o adequado



atendimento e a regularidade das atividades institucionais, atendendo aos princípios de eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos.

1.3. DO QUANTITATIVO

1.3.1. A estimativa quantitativa da solução foi elaborada com base em critérios técnicos e operacionais consolidados, com respaldo nos dados de contratações anteriores, no diagnóstico atual das necessidades das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, e na projeção de ampliação das ações públicas para o exercício de 2025.

1.3.2. As quantidades detalhadas por tipo de produto, unidade de fornecimento e secretaria solicitante estão apresentadas nas planilhas abaixo. Os quantitativos são estimativas orientadoras e poderão ser ajustados conforme a variação da demanda durante a vigência contratual, respeitados os limites legais de alteração previstos na Lei nº 14.133/2021.

GABINETE DO PREFEITO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	U.M
1	211000219 - LAVAGEM EM GERAL VEÍCULOS MEDIO LEVE SEDE	100	Und.

SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	U.M
1	211000422 - HIGIENIZAÇÃO- LAVAGEM GERAL VEÍCULOS LEVES EM PILAR	24	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	U.M
1	211000421 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM GERAL VEICULOS LEVES NA SEDE	100	Und.
2	211000219 - LAVAGEM EM GERAL VEÍCULOS MEDIO LEVE SEDE	50	Und.
3	211000220 - LAVAGEM EM GERAL VEICULOS PESADOS SEDE	20	Und.
4	9909920359 - SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE MOTO NA SEDE	100	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	U.M
1	211000421 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM GERAL VEICULOS LEVES NA SEDE	12	Und.
2	211000422 - HIGIENIZAÇÃO- LAVAGEM GERAL VEÍCULOS LEVES EM PILAR	12	Und.
3	7923800002 - LAVAGEM EM GERAL MAQUINAS FORA DA ESTRADA	6	Und.



	PILAR		
4	211000221 - LAVAGEM EM GERAL MAQUINAS FORA DA ESTRADA SEDE	40	Und.
5	211000219 - LAVAGEM EM GERAL VEÍCULOS MEDIO LEVE SEDE	12	Und.
6	7923800001 - LAVAGEM EM GERAL VEICULOS PESADOS PILAR	10	Und.
7	211000220 - LAVAGEM EM GERAL VEICULOS PESADOS SEDE	40	Und.
8	7923800003 - SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE MOTO EM PILAR	20	Und.
9	9909920359 - SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE MOTO NA SEDE	30	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	U.M
1	211000421 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM GERAL VEICULOS LEVES NA SEDE	50	Und.
2	211000422 - HIGIENIZAÇÃO- LAVAGEM GERAL VEÍCULOS LEVES EM PILAR	50	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	U.M
1	211000421 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM GERAL VEICULOS LEVES NA SEDE	50	Und.
2	211000219 - LAVAGEM EM GERAL VEÍCULOS MEDIO LEVE SEDE	50	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	U.M
1	211000421 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM GERAL VEICULOS LEVES NA SEDE	200	Und.
2	211000422 - HIGIENIZAÇÃO- LAVAGEM GERAL VEÍCULOS LEVES EM PILAR	100	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	U.M
1	211000421 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM GERAL VEICULOS LEVES NA SEDE	150	Und.



2	211000422 - HIGIENIZAÇÃO- LAVAGEM GERAL VEÍCULOS LEVES EM PILAR	20	Und.
3	7923800001 - LAVAGEM EM GERAL VEICULOS PESADOS PILAR	140	Und.
4	211000220 - LAVAGEM EM GERAL VEICULOS PESADOS SEDE	300	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	U.M
1	211000421 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM GERAL VEICULOS LEVES NA SEDE	100	Und.
2	211000422 - HIGIENIZAÇÃO- LAVAGEM GERAL VEÍCULOS LEVES EM PILAR	50	Und.
3	7923800002 - LAVAGEM EM GERAL MAQUINAS FORA DA ESTRADA PILAR	50	Und.
4	211000221 - LAVAGEM EM GERAL MAQUINAS FORA DA ESTRADA SEDE	200	Und.
5	211000219 - LAVAGEM EM GERAL VEÍCULOS MEDIO LEVE SEDE	50	Und.
6	7923800001 - LAVAGEM EM GERAL VEICULOS PESADOS PILAR	50	Und.
7	211000220 - LAVAGEM EM GERAL VEICULOS PESADOS SEDE	100	Und.
8	7923800003 - SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE MOTO EM PILAR	20	Und.
9	9909920359 - SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE MOTO NA SEDE	30	Und.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	U.M
1	211000421 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM GERAL VEICULOS LEVES NA SEDE	50	Und.
2	211000422 - HIGIENIZAÇÃO- LAVAGEM GERAL VEÍCULOS LEVES EM PILAR	20	Und.
3	7923800002 - LAVAGEM EM GERAL MAQUINAS FORA DA ESTRADA PILAR	10	Und.
4	211000221 - LAVAGEM EM GERAL MAQUINAS FORA DA ESTRADA SEDE	10	Und.
5	7923800001 - LAVAGEM EM GERAL VEICULOS PESADOS PILAR	12	Und.
6	211000220 - LAVAGEM EM GERAL VEICULOS PESADOS SEDE	24	Und.
7	7923800003 - SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE MOTO EM PILAR	12	Und.



8	9909920359 - SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE MOTO NA SEDE	12	Und.
---	--	----	------

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD.	U.M
1	211000432 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM DE AMBULÂNCIA LINHA LEVES EM PILAR	200	Und.
2	211000431 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM DE AMBULÂNCIA LINHA LEVES NA SEDE	400	Und.
3	211000434 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM DE AMBULÂNCIA LINHA MÉDIO LEVE EM PILAR	100	Und.
4	211000433 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM DE AMBULÂNCIA LINHA MÉDIO LEVE NA SEDE	300	Und.
5	211000421 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM GERAL VEICULOS LEVES NA SEDE	250	Und.
6	211000422 - HIGIENIZAÇÃO- LAVAGEM GERAL VEÍCULOS LEVES EM PILAR	250	Und.
7	211000219 - LAVAGEM EM GERAL VEÍCULOS MEDIO LEVE SEDE	50	Und.

1.3.3. Inicialmente, o quantitativo ora fixado é resultado de criteriosa análise das contratações pretéritas, cujos registros demonstram, de forma inequívoca, o padrão de consumo consolidado pela Administração ao longo dos exercícios anteriores. Tal parâmetro representa um indicativo fidedigno da real demanda da municipalidade, considerando o histórico de fornecimento e a necessidade contínua de tal serviço para o adequado desempenho das funções institucionais dos órgãos demandantes.

1.3.4. Outrossim, a estimativa ora consignada decorre da projeção fundamentada nas atividades das secretarias vinculadas, instrumento que sinaliza a continuidade e a abrangência das atividades institucionais, permitindo à Administração antecipar as necessidades de toda a infraestrutura em conformidade com as obrigações inerentes à prestação dos serviços públicos.

1.3.5. Por conseguinte, a definição do quantitativo a ser contratado não decorre de mera arbitrariedade, mas sim da conjugação de critérios técnicos, históricos e prospectivos, alinhados à necessidade real da Administração Pública, em estrita observância aos ditames da legalidade, impessoalidade e eficiência.

1.4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

1.4.1. O custo estimado total da contratação é de aproximadamente **R\$ 412.270,28 (quatrocentos e doze mil duzentos e setenta reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos, no detalhamento a seguir:

Item	Produto	Qtd.	U.M	Valor	Total
1	211000432 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM DE AMBULÂNCIA LINHA LEVES EM PILAR	200	Und.	R\$ 80,66	R\$ 16.132,66
2	211000431 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM DE AMBULÂNCIA LINHA LEVES NA SEDE	400	Und.	R\$ 80,66	R\$ 32.265,32
3	211000434 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM DE	100	Und.	R\$	R\$



	AMBULÂNCIA LINHA MÉDIO LEVE EM PILAR			97,40	9.739,66
4	211000433 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM DE AMBULÂNCIA LINHA MÉDIO LEVE NA SEDE	300	Und.	R\$ 97,40	R\$ 29.218,98
5	211000421 - HIGIENIZAÇÃO - LAVAGEM GERAL VEÍCULOS LEVES NA SEDE	962	Und.	R\$ 52,57	R\$ 50.575,51
6	211000422 - HIGIENIZAÇÃO- LAVAGEM GERAL VEÍCULOS LEVES EM PILAR	506	Und.	R\$ 52,57	R\$ 26.602,09
7	7923800002 - Lavagem em geral maquinas fora da estrada PILAR	66	Und.	R\$ 268,10	R\$ 17.694,82
8	211000221 - Lavagem em geral maquinas fora da estrada SEDE	250	Und.	R\$ 268,10	R\$ 67.025,82
9	211000219 - Lavagem em geral veículos medio leve SEDE	312	Und.	R\$ 86,67	R\$ 27.039,98
10	7923800001 - Lavagem em geral veiculos pesados PILAR	212	Und.	R\$ 188,04	R\$ 39.863,76
11	211000220 - Lavagem em geral veiculos pesados SEDE	484	Und.	R\$ 188,04	R\$ 91.009,71
12	7923800003 - Serviço de higienização de moto em Pilar	52	Und.	R\$ 22,78	R\$ 1.184,38
13	9909920359 - Serviço de higienização de moto na Sede	172	Und.	R\$ 22,78	R\$ 3.917,58

1.4.2. O valor total estimado será pago gradativamente, conforme a efetiva execução do fornecimento, mediante as Ordens de Fornecimento expedidas pelas Secretarias ou Órgãos Municipais, a partir de suas reais demandas.

1.4.3. Nos preços dos produtos deverão estar incluídos todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, bem como os custos diretos e indiretos envolvidos, incluindo taxas, impostos, fretes, deslocamentos e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

1.5. MÉTODO ESTATÍSTICO PARA DEFINIÇÃO DO VALOR

1.5.1. Conforme o art. 23, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021, a Administração Pública, deve estimar o valor do objeto a ser contratado, tomando por base o melhor preço aferido, por meio da utilização de um método específico que envolve os parâmetros pré-fixados, de forma combinada ou não.

1.5.2. Destarte, a metodologia aplicada tomou por base a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante consulta nas plataformas de pesquisa de preço PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme o inciso IV, do art. 23, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

1.6. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

1.6.1. Em atenção ao princípio do parcelamento previsto no art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação adota a divisão do objeto em itens, sempre que tecnicamente viável e



economicamente vantajoso, nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da mesma Lei.

1.6.2. A **divisão por itens** é justificada pelas particularidades do serviço a ser contratado, permitindo a adequação às necessidades específicas dos diversos setores da Administração Pública, otimizando o atendimento às demandas de forma contínua e eficiente ao longo da vigência contratual.

1.6.3. O parcelamento do objeto revela-se tecnicamente viável, pois possibilita uma gestão mais eficiente da execução contratual, promovendo melhor organização, flexibilidade operacional e maior controle técnico por parte da Administração.

1.6.4. Além disso, tal segmentação estimula a competitividade entre os licitantes, amplia as possibilidades de participação de empresas especializadas e contribui para a obtenção de melhores condições contratuais, garantindo, assim, a observância dos princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência.

1.6.5. Ressalta-se que o parcelamento do objeto não compromete a qualidade dos serviços a serem prestados, nem a segurança e regularidade na sua execução, uma vez que será observado o planejamento adequado para atender à demanda de forma gradual e contínua.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

2.1. Da fundamentação:

A presente contratação se fundamenta no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o planejamento das contratações, exigindo a descrição clara da necessidade de aquisição de bens ou serviços, observando os objetivos institucionais e as necessidades da Administração Pública.

2.2. Da Justificativa:

A presente contratação se justifica pela necessidade de prover reposta logística e funcional quanto aos serviços de lavagem e higienização de veículos da frota pertencente às secretarias municipais da Prefeitura de Jaguarari/BA. O objetivo é garantir a conservação, a limpeza e a apresentação adequada dos veículos utilizados nas atividades administrativas e operacionais do Gabinete do Prefeito e das demais secretarias, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para a continuidade dos serviços prestados à população ao longo do exercício de 2025.

A conservação adequada da frota de veículos municipal é essencial para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, tanto na sede quanto nas localidades rurais. Com a utilização constante dos veículos pelas secretarias em diversas atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao cidadão, é indispensável que estejam sempre em condições regulares de limpeza, atendendo aos padrões institucionais de higiene, segurança e apresentação. A lavagem periódica, interna e externa, contribui para a preservação do patrimônio público, prolonga a vida útil da frota e proporciona um ambiente adequado aos servidores e usuários do transporte oficial.

O município, no entanto, não dispõe de estrutura física ou de pessoal suficiente para realizar esse serviço de forma regular e padronizada. Diante disso, faz-se necessário o estudo de alternativas viáveis, que possa atender à demanda de higienização dos veículos pertencentes às diversas secretarias, incluindo veículos leves, médio-leves, pesados e máquinas fora de estrada. Essa medida visa garantir a manutenção preventiva da frota, melhorar a eficiência operacional, reduzir custos com reparos por má conservação e assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos.

Os veículos leves são utilizados diariamente no deslocamento de servidores e no apoio a atividades administrativas e operacionais, sendo fundamentais para a atuação da gestão municipal em todo o território. Sua limpeza e conservação são essenciais para garantir segurança, funcionalidade e boa imagem institucional. A demanda é contínua e atende, entre outras, às secretarias de Administração, Governo,



Cultura, Esporte e Juventude, além do Gabinete do Prefeito, sendo igualmente necessária em atendimentos a localidades rurais.

Já os veículos médio-leves, como ambulâncias e vans, têm papel essencial nas áreas de saúde e assistência social. A higienização regular, especialmente interna, é imprescindível para garantir padrões sanitários adequados, prevenir contaminações e proteger os usuários e profissionais. No caso das ambulâncias, a limpeza deve ser feita com critérios técnicos específicos, o que reforça a necessidade de serviço especializado.

Os veículos pesados, como caminhões e caçambas, atuam em obras, transporte de materiais, limpeza urbana e abastecimento de água. Pela frequência de uso em ambientes adversos, acumulam resíduos pesados que podem comprometer seu desempenho e acelerar o desgaste. A lavagem periódica é fundamental para manter a frota em condições adequadas de uso e atender a exigências legais e sanitárias, especialmente no caso dos caminhões-pipa.

As máquinas fora de estrada, como retroescavadeiras e tratores, são empregadas intensamente em serviços de infraestrutura urbana e rural, manutenção de estradas e apoio a obras públicas. Pelo tipo de uso, acumulam sujeira e resíduos que dificultam a manutenção e comprometem o funcionamento. A limpeza técnica regular é essencial para garantir sua durabilidade, segurança e eficiência.

Diante da inexistência de estrutura própria para a realização desse tipo de serviço com a qualidade e frequência necessárias, mostra-se necessário buscar uma solução viável, eficiente e indispensável para assegurar a boa gestão da frota pública municipal.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n.º 14.133/2021)

3.1 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1.1 A solução adotada para a contratação de serviço de lavagem e higienização de veículos decorre de uma análise minuciosa das necessidades operacionais da Administração Pública, observando os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e adequação ao interesse público, conforme previsto no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2 A Prefeitura Municipal de Jaguarari dispõe de veículos próprios e/ou locados sob sua responsabilidade, utilizados pelas secretarias municipais solicitantes no desempenho de diversas funções institucionais. Considerando o uso frequente e, muitas vezes, compartilhado desses veículos, torna-se necessária a contratação de serviço especializado de lavagem e higienização, com o objetivo de garantir condições adequadas de limpeza, segurança sanitária e conforto aos usuários. Tal medida visa preservar a saúde dos servidores e da população atendida, além de contribuir para a conservação do patrimônio público e a continuidade eficiente dos serviços prestados.

3.1.3 A contratação de empresa especializada em serviços de lavagem e higienização de veículos visa garantir a limpeza, conservação e condições sanitárias adequadas dos automóveis vinculados às secretarias municipais, contribuindo para a preservação do patrimônio público e a continuidade regular das atividades institucionais. Entre as principais finalidades da higienização, destacam-se:

3.1.3.1 Atividades administrativas e operacionais: Manter os veículos limpos e em condições adequadas para o transporte diário de servidores, materiais e documentos em serviços externos;

3.1.3.2 Atendimento a serviços essenciais: Assegurar padrões de higiene nos veículos utilizados em áreas sensíveis como saúde, assistência social, educação e outros serviços prioritários, prevenindo riscos sanitários e promovendo o bem-estar de servidores e usuários;

3.1.3.3 Deslocamentos institucionais: Garantir que os veículos utilizados em viagens a trabalho, eventos oficiais e deslocamentos intermunicipais ou estaduais estejam devidamente higienizados, assegurando conforto, segurança e apresentação institucional.

3.1.4 Em síntese, a solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação



de serviços de lavagem e higienização de veículos, visando manter as condições adequadas de limpeza, conservação e salubridade da frota utilizada pela administração pública. A contratação visa garantir a conservação dos bens públicos, promover a segurança e o bem-estar dos usuários e servidores, bem como assegurar a continuidade dos serviços públicos com qualidade, eficiência e responsabilidade no uso dos recursos públicos.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei Federal n.º 14.133/21)

4.1 A solução delineada contempla a contratação de empresa especializada em serviços de lavagem e higienização de veículos, abrangendo veículos leves, caminhões, máquinas pesadas e demais veículos pertencentes às frotas das secretarias municipais e do Gabinete do Prefeito de Jaguarari/BA. A medida visa garantir a conservação dos ativos públicos, a higiene adequada para o uso cotidiano e a imagem institucional do município, sem a necessidade de estrutura própria de lavagem, o que proporciona eficiência operacional, economia de recursos e maior agilidade na prestação dos serviços.

4.2 Da Prestação do Serviço e Padrão de Qualidade

Os serviços de lavagem deverão ser realizados em unidades credenciadas, quando tecnicamente viável, em sistema móvel, conforme cronograma e demanda definidos pela Administração. A execução deve respeitar padrões mínimos de qualidade, incluindo a limpeza externa e interna, higienização de estofados e painéis (quando aplicável), sem causar danos à pintura, vidros, partes elétricas ou acessórios. A qualidade será aferida por meio de inspeções visuais e registros de conformidade.

4.3 Do Controle e Registro de Atendimento

Cada atendimento deverá ser formalizado com ordem de serviço e ficha de controle, contendo identificação do veículo, tipo de lavagem executada, data, hora, local e assinatura do servidor responsável pela entrega e recebimento. A contratada deverá manter sistema de controle e rastreamento dos serviços executados, possibilitando a conferência dos dados pela Administração.

4.4 Da Frequência e Tipos de Lavagem

A frequência da lavagem será definida conforme o uso dos veículos e as diretrizes operacionais de cada secretaria. Serão previstos, no mínimo, os seguintes tipos de serviços:

- Lavagem simples externa (carroceria, vidros e rodas);
- Lavagem completa (externa e interna, com aspiração de carpetes e bancos);
- Higienização detalhada (limpeza profunda de estofados, painéis, ar-condicionado, entre outros);
- Lavagem técnica de veículos pesados e fora de estrada, respeitando as particularidades de cada tipo de equipamento.

4.5 Das Condições Técnicas e Ambientais

A empresa contratada deverá comprovar que utiliza produtos biodegradáveis, equipamentos com controle de consumo de água e energia, e sistemas que atendam à legislação ambiental vigente, especialmente quanto à captação e tratamento de resíduos gerados durante a lavagem. O uso racional de recursos e o descarte correto de efluentes são condições essenciais para a execução do contrato.

4.6 Da Regularidade Fiscal, Técnica e Trabalhista

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade fiscal, trabalhista e técnica, apresentando, sempre que solicitado, alvará de funcionamento, licenças ambientais, certidões negativas e registros junto aos órgãos reguladores. A mão de obra empregada deverá estar devidamente registrada, com comprovação de treinamento técnico e equipamentos de proteção individual (EPIs).



4.7 Da Responsabilidade por Danos e Garantias

A empresa será integralmente responsável por danos causados aos veículos durante o serviço, incluindo riscos de arranhões, quebras, falhas elétricas ou quaisquer prejuízos materiais. Eventuais ocorrências deverão ser registradas em relatório circunstanciado e solucionadas em prazo compatível, sob pena de penalidades contratuais.

4.8 Da Logística de Atendimento e Abrangência Territorial

A contratada deverá dispor de infraestrutura suficiente para atender a demanda do município de Jaguarari/BA, com capacidade técnica e logística para o deslocamento de equipes móveis ou para o recebimento de veículos em unidades fixas. A abrangência do contrato poderá incluir tanto a sede quanto distritos e localidades rurais, conforme necessidades específicas das secretarias.

4.9 Da Execução e Fiscalização do Contrato

A execução do contrato será gerida por fiscais designados pela Administração Pública, que deverão acompanhar a conformidade dos serviços prestados, verificar a aderência ao contrato e registrar ocorrências em sistema próprio. O não atendimento aos padrões estabelecidos poderá acarretar sanções administrativas, inclusive suspensão ou rescisão do contrato, conforme previsto na legislação.

4.10 Da Sustentabilidade e Boas Práticas Ambientais

A contratação priorizará fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como reuso de água, utilização de insumos certificados e redução de resíduos. Será estimulada a apresentação de plano ambiental com metas e indicadores de desempenho sustentável. O atendimento às resoluções do CONAMA, IBAMA e legislações estaduais será condição obrigatória.

4.11 Da Escolha do Fornecedor

A escolha do fornecedor será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade mais adequada ao objeto, em conformidade com os princípios da isonomia, competitividade, eficiência e interesse público. A licitação permitirá a participação de empresas habilitadas, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, com a devida transparência, economicidade e observância das normas legais vigentes.

4.12 Da Conformidade Legal e Princípios da Contratação Pública

4.12.1 A modelagem contratual observa integralmente os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, economicidade, eficiência, isonomia, sustentabilidade e supremacia do interesse público. A contratação tem por objetivo assegurar a prestação contínua de serviços de apoio à mobilidade institucional, com qualidade e controle, de forma compatível com a capacidade orçamentária e administrativa do Município.

4.12.2 Em análise o instrumento auxiliar **CREDENCIAMENTO**, verifica-se sua vantajosidade quanto à celeridade, flexibilidade, economicidade e transparência. A modalidade permite a inexigibilidade de licitação promovendo habilitação dos interessados sem disputa de preço, o que permite formar uma rede de fornecedores sem a necessidade de reabrir a licitação a cada nova demanda, reduzir custos administrativos e assegurar a descentralização do atendimento em conjunto com a fixação da tabela de preços, tornando-se uma alternativa eficiente para a contratação. Destarte, se revela como a condição mais adequada.

4.12.3 A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de lavagem e higienização de veículos, com estimativa por demanda, representa a alternativa mais vantajosa sob os aspectos econômico, administrativo e ambiental. Trata-se de uma solução que alia racionalização de recursos, eficiência operacional e sustentabilidade, promovendo a adequada conservação da frota municipal com menor impacto ambiental e maior controle sobre a execução.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1 A contratação será realizada por **CREDENCIAMENTO**, instrumento auxiliar na qual todos os interessados que atenderem aos requisitos previamente estabelecidos em edital serão habilitados para



prestar os serviços, em condições de igualdade, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e economicidade.

5.1.1 A **CONTRATADA** realizará o serviço de lavagem e higienização de forma contínua e integral durante toda a vigência contratual, de acordo com a demanda da contratante, com parcelamento na execução do serviço, podendo o pagamento também ocorrer de forma parcelada, conforme as condições estipuladas no contrato, tendo a qualidade e a continuidade do serviço mantidas, sem ser comprometidas desde o início da vigência.

5.1.2 A **CONTRATADA** deverá garantir a prestação do serviço de lavagem e higienização de forma ininterrupta e em conformidade com os padrões de qualidade exigidos, abrangendo todos os veículos indicados pela Administração.

5.1.3 A lavagem e higienização deverá atender aos veículos das Secretarias Municipais solicitantes, conforme lista fornecida neste documento. A contratada deverá manter registros atualizados das execuções realizadas, com identificação dos veículos atendidos, datas e tipo de higienização, assegurando a rastreabilidade do serviço.

5.1.4 A **CONTRATADA** deverá realizar a higienização em prazos adequados às necessidades da Administração, garantindo atendimento prioritário em casos urgentes (como higienização pós-transporte de pacientes ou materiais contaminantes), com início das providências em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal, salvo justificativas aceitas pela contratante.

5.1.5 O cronograma de atendimento dos veículos será previamente acordado entre a contratante e a contratada, podendo haver alterações (inclusões ou exclusões de veículos ou ajustes de frequência) conforme demanda formalizada pela Administração.

5.2 O cumprimento do contrato será monitorado por representantes designados pela contratante, que poderão realizar inspeções documentais, solicitar relatórios de execução dos serviços e acompanhar a qualidade da higienização e o cumprimento dos prazos e padrões técnicos estabelecidos.

5.2.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais falhas ou prejuízos decorrentes da execução inadequada do serviço.

5.2.2 A aceitação será formalizada por meio de termo de recebimento, após verificação de que os serviços de higienização atendem às especificações técnicas e exigências contratuais.

5.2.3 O modelo de execução contratual será baseado no serviço continuado, conforme disposto no art. 6º, XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.4 O contrato será regido pelas normas da Lei nº 14.133/2021 e pelas disposições específicas do edital e do Termo de Referência.

6 DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

6.1 O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade dos serviços de lavagem e higienização de veículos e o atendimento adequado às necessidades da Administração Pública.

6.2 O gestor do contrato deverá controlar todos os prazos de execução conforme o cronograma contratual estabelecido.

6.3 A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e condições definidas no contrato.

6.4 Em caso de atrasos ou situações supervenientes que comprometam a regular prestação dos serviços, e que venham a causar prejuízos à rotina da contratante, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

6.5 O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

6.6 Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as ordens de serviço, execuções realizadas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

6.7 DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

6.7.1 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*).

6.7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas por meio de apostila contratual.

6.7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.7.4 O órgão ou entidade contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução dos serviços, plano complementar de execução da contratada (quando houver), método de aferição da qualidade dos serviços prestados e sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7.6 O contrato será gerido por fiscais designados pelos setores competentes da Administração Municipal, conforme previsto no art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

6.7.7 As atribuições dos fiscais incluem:

- a) Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada;
- b) Verificar a qualidade, pontualidade e conformidade dos serviços de lavagem e higienização executados;
- c) Registrar ocorrências e solicitar a nova execução do serviço, total ou parcial, sempre que identificadas falhas ou insuficiência na limpeza dos veículos;
- d) Emitir relatórios periódicos sobre a execução contratual, incluindo a frequência dos serviços realizados, atendimento às ordens de serviço, e eventuais não conformidades observadas.

6.8 DO PREPOSTO:

6.8.1 A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

6.8.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato;

6.8.3 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.8.4 A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual;

6.8.5 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

6.8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado por cada secretaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*);

6.9 DA FISCALIZAÇÃO:

6.9.1 O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato das respectivas Secretarias Municipais e Gabinete, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

6.9.2 Nesta contratação, os fiscais do contrato serão os servidores:

- **Antonio Soares dos Santos** – Secretário Administrativo, inscrito na matrícula de nº 20598, inscrito no CPF 058.005.805-02;
- **Carlos Marcone Saldanha Silveira** – Coordenador da Garagem, Portaria Nº 061/2022, inscrito no CPF Nº 095.263.825-87;
- **Cleber Adão dos Santos** – Assessor Técnico, Portaria 149/2021, inscrito no CPF 004.517.085.12;
- **Danilo Alves Silva** – Coordenador de Compras, Portaria Nº 225/2025, inscrito no CPF 861.395.655-32;
- **Diego Ramos Alves da Silva** – Assessor Técnico, Portaria Nº 093/2022, inscrito no CPF 061.540.105-83;
- **João Daniel Castro Alves** – Coordenador de Ecoturismo, Portaria Nº 161/2022, inscrito no CPF



007.785.635-02;

- **Joelma Rodrigues Guimarães** – Diretora Administrativa, Portaria Nº 110/2025, inscrita no CPF 895.104.375-49;
- **Jon Marcos Alves Guimarães** – Coordenador do Fundo Municipal de Assistência Social, Portaria Nº 47/2022, inscrito no CPF 031.309.615-50;
- **José Gonçalves Gomes** – Diretor de Transporte Escolar, Portaria Nº 111/2025, inscrito no CPF 994.954.065-87;
- **Regina da Silva Gama** – Secretária do Prefeito, Portaria 009/2022, inscrita no CPF 037.866.885-40.
- **Roseli Barroso de Souza** – Chefe de Gabinete, Portaria Nº 015/2022, inscrita no CPF 564.327.395-00;
- **Zaurier de Souza Feitosa** – Diretor de Ouvidoria, Portaria Nº 126/2025, inscrito no CPF 050.371.515-89.

6.9.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.10 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

6.10.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10.2 Nos termos do §1º do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, será designado o fiscal técnico do contrato enquanto representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observado.

6.10.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.10.4 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

6.10.5 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10.6 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.11 DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

6.11.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.12 DO GESTOR DO CONTRATO:

6.12.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



6.12.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12.3 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.

6.12.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12.5 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.

6.12.6 O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, 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.

6.12.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

6.12.9 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do fornecimento executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.12.10 Comunicar ao Contratado que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.12.11 Será responsável pela **GESTÃO DO CONTRATO** inerente a este Termo de Referência, o senhor **Erasmio Morgado de Souza** - Secretário Municipal de Administração e Planejamento (SEAD) – Decreto 008/2025, inscrito no CPF de nº 030.653.475-47.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei Federal n.º 14.133/2021)

7.1 DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1.1 DO RECEBIMENTO:

7.1.1.1 A execução do serviço será recebida provisoriamente, de forma sumária, mediante solicitação e apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pela fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.1.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.3 A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser imediatamente corrigida, às custas da contratada, a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

7.1.1.4 A contratada será responsável por corrigir, às suas expensas, falhas na prestação dos serviços, como lavagens incompletas, atrasos injustificados ou qualquer descumprimento dos padrões de qualidade exigidos. A fiscalização poderá reter a validação das medições mensais até que todas as pendências sejam devidamente solucionadas.

7.1.1.5 O prazo disposto acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação do fornecimento a que se refere a parcela a ser paga.



7.1.1.6 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.1.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.1.10 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à adequada execução dos serviços, devendo manter o padrão de qualidade previsto no contrato durante toda a vigência.

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

7.2 DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1 A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução do objeto, conforme este Termo de Referência.

7.2.2 A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.2.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2.6 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.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



7.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3.3 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 compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX); I = (6 / 100); I = 0,00016438$$

= Percentual da taxa anual = 6%

7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.4.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.5 CESSÃO DE CRÉDITO

7.5.1 Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.5.2 A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

8 DO REAJUSTAMENTO (art. 25, § 7º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

8.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

8.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência



da anualidade;

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

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

8.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

8.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

9 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (art. 89, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021):

9.1 DO CONTRATANTE

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as disposições insertas neste termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.1.2 Disponibilizar à **CONTRATADA** as normas e regulamentos internos, fornecendo os elementos e informações indispensáveis ao cumprimento do contrato.

9.1.3 Quando necessário, facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, designados para execução do contrato, às dependências do órgão municipal, onde o serviço de lavagem e higienização poderá ser realizado inicialmente.

9.1.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços executados, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.5 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua substituição, reparo e/ou correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.1.6 Receber provisoriamente o objeto, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e Proposta de Preços, para fins de recebimento definitivo.

9.1.7 Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

9.1.9 Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

9.1.9.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.1.9.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e

9.1.9.3 Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato.

9.1.11 Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

9.1.12 Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

9.1.13 Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

9.1.14 Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessários à execução do objeto.



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

9.1.16 Indicar os pontos de entrega dos veículos e fornecer orientações operacionais para o uso.

9.1.17 Prover o suporte necessário à contratada em termos de informações e acessos dentro do escopo do contrato.

9.1.18 Verificar, quando da devolução do veículo, a existência de avarias internas, externas e mecânicas porventura causadas durante o tempo em que o veículo tenha estado sob a posse do fornecedor registrado.

9.2 DA CONTRATADA:

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

9.2.2 Efetuar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência (e anexos), se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.3 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.2.5 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias o serviço executado;

9.2.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

9.2.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.8 Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações assumidas, garantindo a total e fiel execução contratual.

9.2.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes da respectiva proposta de preços, nos termos da legislação vigentes.

9.2.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;

9.2.11 Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à CONTRATANTE.

9.2.12 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.13 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;

9.2.14 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e disciplinares, quando for o caso, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão;

9.2.15 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.2.16 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente aos veículos (arranhões, deformações na carroceria, danos causados as lanternas, faróis, maçanetas, vidros e para-brisa e seus limpadores, dano a qualquer parte interna do veículo incluindo som, chaves de seta, maçanetas e fechaduras, danos causados aos pneus como furos e rasgos, pintura descascada em virtude de algum produto, danos causados no motor por lavagem inadequada e utilização de produtos químicos em peças



que não possa entrar em contato com água como centrais eletrônicas, sensores e terminais e bobinas) ou a terceiros, enquanto o veículo estiver sob seus cuidados, desde a chegada até a saída do veículo, causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, e por quaisquer outros problemas que venham a incidir na execução deste contrato.

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

9.2.18 Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

9.2.19 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.20 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.2.21 Cumprir as exigências das autoridades públicas;

9.2.22 Manter, durante toda a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.2.23 Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

9.2.24 Por meio de seus prepostos e empregados, dirigir os veículos oficiais somente durante as operações necessárias ao cumprimento do serviço contratado, sendo-lhes vedado fazê-los além das instalações da empresa.

9.2.25 Atender às requisições de serviços emergenciais fora do expediente normal de trabalho, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

9.2.26 A **CONTRATADA** deverá apresentar rampa para lavagem de veículos, pátio com piso de cimentos ou com brita e área para estacionar, no mínimo 03 (três) veículos.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

10.1 A seleção dos prestadores será realizada por meio de procedimento de credenciamento, instrumento previsto na Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração Pública habilitar diversos interessados que preencham os requisitos estabelecidos em edital, sem caráter competitivo, respeitando os princípios da legalidade, isonomia e impessoalidade.

10.2 Por se tratar de credenciamento, não haverá disputa de preços, sendo adotado valor previamente fixado pela Administração como teto para pagamento por unidade de serviço executado. Todos os interessados que atenderem aos critérios técnicos e jurídicos exigidos poderão ser credenciados.

10.3 Exigências de Habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos:

10.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

10.3.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.
- i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- j) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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



- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

10.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- c) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:
- i. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- ii. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- d) Licença de funcionamento do município de operação.

10.3.5 DECLARAÇÕES:

- c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (do art. 155 ao art. 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

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

- 11.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações relativas à prestação dos serviços de lavagem de veículos, conforme contratado;
- 11.1.2 Causar, sem justificativa, atrasos na execução dos serviços de lavagem dos veículos;
- 11.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 11.1.6 Não mantiver a proposta;

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- g) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- h) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- i) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- j) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- k) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- l) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a



Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 Também fica sujeito às penalidades nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

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

11.3.2 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

11.3.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.3.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.3.5 Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.3.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.3.7 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.3.8 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.3.9 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.3.10 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

VI. A natureza e a gravidade da infração cometida;

VII. As peculiaridades do caso concreto;

VIII. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IX. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

X. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

11.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

11.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.8 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.9 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.10 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Praça Alfredo Viana, nº 02 – Centro - Jaguarari/BA - CEP 48.960-000

Fone: (74) 3619.2121 - CNPJ 13.988.316/0001-85

www.jaguarari.ba.gov.br



UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0200/02.01 – GABINETE DO PREFEITO	04.122.002.2003	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1720 / 1708
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2086 08.244.006.2087	3.3.9.0.39.00.00	1660 / 1500
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2039 12.361.004.2038	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500
1500/15.01 - SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR	04.122.002.2013	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
0600/06.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.002.2011	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1100/10.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS	04.122.007.2057	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500/ 1708 / 1720
0900/09.01 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	04.813.008.2035	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1400/14.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	04.122.002.2005	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1720
0800/08.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1200/11.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	04.541.010.2061	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1401/12.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	10.301.005.2065 10.302.005.2077 10.301.005.2078	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1600 / 1500

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Contratante reserva-se no direito de impugnar o serviço executado, se esse não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Municipal 087/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos;

13.3 Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari, Estado da Bahia, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED07-2025
ANEXO II**

MODELO DA PROPOSTA

Razão Social/Pessoa Física:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

AO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXX, XXXXX.

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Credenciamento Nº XXX/20XX, cujo objeto é a contratação de pessoas jurídicas, _____, conforme especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QNT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL				R\$	

DECLARO para todos os fins de direito, que concordo com todas as condições, estipuladas no Edital de Credenciamento Nº XXX/20XX, bem como seus anexos, principalmente no tocante à forma da prestação dos serviços, preços e prazos.

Comprometemo-nos a fornecer todas as informações e documentos que nos forem solicitados, bem como, a nos mantermos em dia com todas as condições que se fizerem necessárias para autorizar o nosso credenciamento.

Estamos cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

O serviço a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatício com o Município de/Ba, não podendo, portanto, pretendemos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, que concordamos com os valores estabelecidos pelo Município de/Ba.

XXXXXXXXXXXX- XX, ____de ____de 20XX.

(Nome e assinatura do representante legal)

Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED007-2025

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO,

XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (ou CPF) sob o nº XXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXX, portador do documento de identidade nº XXXXXX emitido por XXXXXX, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para XXXXXXXXX, conforme edital e regulamento publicado por este Município, e tabela abaixo.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- b) Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- c) Está cientes que, a qualquer momento o Município poderá cancelar o presente credenciamento, e que, com isso não nos caberá qualquer reclamação ou pedido de indenização;
- d) Realizará todas as atividades a que se propõe;
- e) Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- f) Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- g) Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- h) Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- i) Com o objetivo de manter o cadastro de credenciado sempre atualizado, informaremos de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.
- j) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os valores estabelecidos pelo Município de Jaguarari/Ba.

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

O serviço a que nos propomos não implicará qualquer vinculação empregatícia com o Município de....., não podendo, portanto, pretendemos ou exigirmos vantagens daí decorrentes.

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

(Nome e assinatura do representante legal)

Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED007-2025

ANEXO IV

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/XXXX
CREDENCIAMENTO Nº XXX/XXXX**

Município de, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº , com sede administrativa na, nº, CEP, Estado da Bahia, representado pelo Sr , prefeito municipal, portador do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado (a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de pessoa jurídica, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº XXX/XXXX**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente termo tem por objeto a de pessoas jurídicas e/ou físicas para a prestação de serviços de lavagem e higienização de veículos, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito do Município de Jaguarari-BA durante o ano de 2025, conforme as especificações e condições constantes no Edital, Termo de Referência e documentos anexos.

1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, tendo em vista a ultimação do Processo de Credenciamento nº **XXX/202x**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

ITEM	DESCRICAO	UND	QUANT.	PREÇOS	
				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1		UND		R\$	R\$
2		UND		R\$	R\$
TOTAL					R\$

1.3. O contrato vincula-se ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta, independentemente de transcrição.



1.4. A descrição da solução como um todo é a estabelecida no ETP e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

2.1 O Contratado obriga-se a prestar os serviços objeto desta avença pelo valor de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX), nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço.

2.2 Os pagamentos dos serviços prestados deverão ser realizados na conta corrente do CONTRATANTE, devendo os respectivos créditos ser lançados no BANCO XXX, AGÊNCIA XXXXX, CONTA CORRENTE XXXX, em nome da CONTRATADA.

2.3 A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Jaguarari - BA, inscrita no CNPJ sob o nº com sede na, nº, CEP, Estado da Bahia.

2.4 Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

2.5 Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.

2.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

2.8 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

2.9. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o decurso de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade; Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

2.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

2.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), de correção monetária.

3.3. 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 compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



EM = $I \times N \times VP$, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I =$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

3.4. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

4.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0200/02.01 – GABINETE DO PREFEITO	04.122.002.2003	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1720 / 1708
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2086 08.244.006.2087	3.3.9.0.39.00.00	1660 / 1500
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2039 12.361.004.2038	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500
1500/15.01 - SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR	04.122.002.2013	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
0600/06.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.002.2011	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720



1100/10.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS	04.122.007.2057	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500/ 1708 / 1720
0900/09.01 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	04.813.008.2035	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1400/14.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	04.122.002.2005	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1720
0800/08.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1200/11.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	04.541.010.2061	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1401/12.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	10.301.005.2065 10.302.005.2077 10.301.005.2078	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1600 / 1500

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE deverá:

5.1. DO CONTRATANTE

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as disposições insertas neste termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.2. Disponibilizar à **CONTRATADA** as normas e regulamentos internos, fornecendo os elementos e informações indispensáveis ao cumprimento do contrato.

5.1.3. Quando necessário, facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, designados para execução do contrato, às dependências do órgão municipal, onde o serviço de lavagem e higienização poderá ser realizado inicialmente.

5.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços executados, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua substituição, reparo e/ou correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

5.1.6. Receber provisoriamente o objeto, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e Proposta de Preços, para fins de recebimento definitivo.

5.1.7. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

5.1.9 Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

5.1.9.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

5.1.9.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e

5.1.9.3 Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



- 5.1.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato.
- 5.1.11 Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 5.1.12 Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.
- 5.1.13 Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.
- 5.1.14 Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessários à execução do objeto.
- 5.1.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.1.16 Indicar os pontos de entrega dos veículos e fornecer orientações operacionais para o uso.
- 5.1.17 Prover o suporte necessário à contratada em termos de informações e acessos dentro do escopo do contrato.
- 5.1.18 Verificar, quando da devolução do veículo, a existência de avarias internas, externas e mecânicas porventura causadas durante o tempo em que o veículo tenha estado sob a posse do fornecedor registrado.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, se houver, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.2. Efetuar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência (e anexos), se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 6.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias o serviço executado;
- 6.5.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;
- 6.5.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.5.3. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações assumidas, garantindo a total e fiel execução contratual.
- 6.5.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes da respectiva proposta de preços, nos termos da legislação vigentes.
- 6.5.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;
- 6.5.6. Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à CONTRATANTE.
- 6.5.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.5.8. 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;



6.5.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e disciplinares, quando for o caso, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão;

6.5.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

6.5.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente aos veículos (arranhões, deformações na carroceria, danos causados as lanternas, faróis, maçanetas, vidros e para-brisa e seus limpadores, dano a qualquer parte interna do veículo incluindo som, chaves de seta, maçanetas e fechaduras, danos causados aos pneus como furos e rasgos, pintura descascada em virtude de algum produto, danos causados no motor por lavagem inadequada e utilização de produtos químicos em peças que não possa entrar em contato com água como centrais eletrônicas, sensores e terminais e bobinas) ou a terceiros, enquanto o veículo estiver sob seus cuidados, desde a chegada até a saída do veículo, causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, e por quaisquer outros problemas que venham a incidir na execução deste contrato.

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

6.5.13. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

6.5.14. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.5.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

6.5.16. Cumprir as exigências das autoridades públicas;

6.5.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.5.18. Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

6.5.19. Por meio de seus prepostos e empregados, dirigir os veículos oficiais somente durante as operações necessárias ao cumprimento do serviço contratado, sendo-lhes vedado fazê-los além das instalações da empresa.

6.5.20. Atender às requisições de serviços emergenciais fora do expediente normal de trabalho, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

6.5.21. A **CONTRATADA** deverá apresentar rampa para lavagem de veículos, pátio com piso de cimentos ou com brita e área para estacionar, no mínimo 03 (três) veículos.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO será o de empreitada por preço unitário, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO.

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade dos serviços de lavagem e higienização de veículos e o atendimento adequado às necessidades da Administração Pública.

10.2. O gestor do contrato deverá controlar todos os prazos de execução conforme o cronograma contratual estabelecido.

10.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e condições definidas no contrato.

10.4. Em caso de atrasos ou situações supervenientes que comprometam a regular prestação dos serviços, e que venham a causar prejuízos à rotina da contratante, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

10.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

10.6. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as ordens de serviço, execuções realizadas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

Preposto

10.7. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

10.7.1. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato;

10.7.2. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.7.3. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual;

10.7.4. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

10.7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado por cada secretaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*);

Fiscalização

10.8 DA FISCALIZAÇÃO:

10.8.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato das respectivas Secretarias Municipais e Gabinete, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

10.8.1. Nesta contratação, os fiscais do contrato serão os servidores:

- **Antonio Soares dos Santos** – Secretário Administrativo, inscrito na matrícula de nº 20598, inscrito no CPF 058.005.805-02;
- **Carlos Marcene Saldanha Silveira** – Coordenador da Garagem, Portaria Nº 061/2022, inscrito no CPF



Nº 095.263.825-87;

- **Cleber Adão dos Santos** – Assessor Técnico, Portaria 149/2021, inscrito no CPF 004.517.085.12;
- **Danilo Alves Silva** – Coordenador de Compras, Portaria Nº 225/2025, inscrito no CPF 861.395.655-32;
- **Diego Ramos Alves da Silva** – Assessor Técnico, Portaria Nº 093/2022, inscrito no CPF 061.540.105-83;
- **João Daniel Castro Alves** – Coordenador de Ecoturismo, Portaria Nº 161/2022, inscrito no CPF 007.785.635-02;
- **Joelma Rodrigues Guimarães** – Diretora Administrativa, Portaria Nº 110/2025, inscrita no CPF 895.104.375-49;
- **Jon Marcos Alves Guimarães** – Coordenador do Fundo Municipal de Assistência Social, Portaria Nº 47/2022, inscrito no CPF 031.309.615-50;
- **José Gonçalves Gomes** – Diretor de Transporte Escolar, Portaria Nº 111/2025, inscrito no CPF 994.954.065-87;
- **Regina da Silva Gama** – Secretária do Prefeito, Portaria 009/2022, inscrita no CPF 037.866.885-40.
- **Roseli Barroso de Souza** – Chefe de Gabinete, Portaria Nº 015/2022, inscrita no CPF 564.327.395-00;
- **Zaurier de Souza Feitosa** – Diretor de Ouvidoria, Portaria Nº 126/2025, inscrito no CPF 050.371.515-89.

10.8.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.9. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

10.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.9.2. Nos termos do §1º do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, será designado o fiscal técnico do contrato enquanto representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observado.

10.9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.9.4. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

10.9.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.9.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.9.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

10.10. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

10.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as



providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.11. DO GESTOR DO CONTRATO:

10.11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.11.3. 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.

10.11.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.11.5. 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.

10.11.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, 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.

10.11.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

10.11.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do fornecimento executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

10.11.10. Comunicar ao Contratado que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.11.11. Será responsável pela **GESTÃO DO CONTRATO** inerente a este Termo de Referência, o senhor **Erasmo Morgado de Souza** - Secretário Municipal de Administração e Planejamento (SEAD) – Decreto 008/2025, inscrito no CPF de nº 030.653.475-47.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL.

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

12.2. 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 que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



12.3. 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 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. 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.

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

12.5.2. 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.

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

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

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

13.4 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a Contratada que:

13.4.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações relativas à prestação dos serviços de lavagem de veículos, conforme contratado;

13.4.2 Causar, sem justificativa, atrasos na execução dos serviços de lavagem dos veículos;

13.4.3 Fraudar na execução do contrato;

13.4.4 Comportar-se de modo inidôneo;

13.4.5 Cometer fraude fiscal;

13.4.6 Não mantiver a proposta;

13.5 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

b) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,



enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.6 Também fica sujeito às penalidades nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

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

13.6.2 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

13.6.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.6.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.6.5 Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.6.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.6.7 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.6.8 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.6.9 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.6.10 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

XI. A natureza e a gravidade da infração cometida;

XII. As peculiaridades do caso concreto;

XIII. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

XIV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

XV. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

13.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

13.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.11 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.12 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.13 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS.

14.1 Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

14.2 A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.



14.3 O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

14.4 O presente Termo de Contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

14.6. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de , para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

...../BA, de de

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARARI
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED007-2025

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede _____ à _____, Bairro _____, CEP _____, _____, _____, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para efeito de participação no Credenciamento XXX/20XX, promovido pelo Município de:

- Declara para os devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos;
- Declara, para os fins do disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Declara, para os fins do disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declara, para os fins do disposto no art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a 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 da entrega das propostas;
- Declara sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada;
- Declara, para os fins do disposto no art. 63, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que conhece o local e as condições de realização do serviço, bem como, toma conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Declara, para os devidos fins de direito, que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar com a Administração Pública, em todas as suas esferas;
- finalmente, declara tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 20xx.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED007-2025

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU
COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.**

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº XXX/20XX

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Credenciamento nº XXX/20XX, promovido pelo Município de JAGUARARI/BA, com entrega dos envelopes a partir das XX:XX horas do dia XX/XX/20XX, que a empresa (nome completo) – (CNPJ), com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

XXXXXXXXXXXX- XX, ____ de _____ de 20XX.

(Nome e assinatura do representante legal)

Carimbo da empresa com CNPJ ou Assinatura digital