



EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE ITENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154-2025
CREDENCIAMENTO Nº CRED008-2025

CREDENCIAMENTO de mão-de-obra especializada na prestação de serviços de borracharia, destinados à manutenção dos veículos pertencentes às frotas das secretarias municipais e do gabinete do prefeito, para a continuidade dos serviços prestados à população do município de Jaguarari – BA.

O Município de JAGUARARI, Estado da Bahia, através do Agente/Comissão de Contratação, faz saber aos interessados que fará realizar seleção de Pessoa Física e/ou 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 a contratação de mão-de-obra especializada na prestação de serviços de borracharia, destinados à manutenção dos veículos pertencentes às frotas das secretarias municipais e do gabinete do prefeito, para a continuidade dos serviços prestados à população do município de Jaguarari – BA, 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 da 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 procedimento licitatório auxiliar Pessoas Físicas e/ou Jurídicas interessadas que atuam no 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 a participação de Pessoas Jurídicas:

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



2.2.1.1 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.

2.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3. 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;

2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com o Município Credenciante, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, e decretos regulamentadores;

2.2.5. 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;

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

2.2.7. Estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

2.2.10. Em formação de consórcio.

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 Física e/ou Jurídica que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir das 08h do dia 24/10/2025.

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 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;
 - i. 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;

6.2.2. 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:

- 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.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira:

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

6.5. 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 serviços de borracharia de complexidade equivalente ou superior ao objeto da contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos 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 deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato que deu origem à contratação, endereço atual da contratante e local de execução dos serviços, entre outros documentos.
 - III. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

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 24/10/2025 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:

MUNICÍPIO DE JAGUARARI - BA

CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº. CRED008-2025.

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

CNPJ:

CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS PERTENCENTES ÀS FROTAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO GABINETE DO PREFEITO, PARA A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARARI – BA.

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 cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- c) 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;
- d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;
- e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 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 sorteio para formação do sistema de rodízio, caso em que quando houver mais que uma empresa credenciada, as secretarias



requisitantes, irão controlar o sistema de rodízio, avisando e convocando as empresas credenciadas das solicitações conforme ordem de classificação.

6.12.5. Caso a empresa credenciada se recuse a prestar os serviços para o veículo ao qual for solicitado, ela será reposicionada, ficando atrás das demais empresas credenciadas.

6.12.6. 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, empós se for o caso, para a prestação do serviço e/ou do fornecimento, através de publicação no Sítio Eletrônico Oficial.

7.3. O ato de convocação conterà, resumidamente, objeto, local da prestação do serviço ou da entrega do item, 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 ou fornecer o item, 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. Caso a convocada não atualizar a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.7. 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 contratado será procedida pela secretaria demandante.

8.2. O índice de avaliação do contratado, 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, além do fornecimento dos itens, 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.

10.3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0200/02.01 – GABINETE DO PREFEITO	04.122.002.2003	3.3.9.0.30.00.00 3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1500/15.01 - SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR	04.122.002.2013	3.3.9.0.30.00.00 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	3.3.9.0.30.00.00 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	3.3.9.0.30.00.00 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	1500 / 1708 / 1720
1400/14.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	04.122.002.2005	3.3.9.0.30.00.00 3.3.9.0.39.00.00 4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2086 08.244.006.2087	3.3.9.0.30.00.00 3.3.9.0.39.00.00 4.4.9.0.52.00.00	1660 / 1500
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2038 12.361.004.2039 12.361.004.2041	3.3.9.0.30.00.00 3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1540 / 1550



0800/08.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	3.3.9.0.30.00.00 3.3.9.0.39.00.00 4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1200/11.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	04.541.010.2061	3.3.9.0.39.00.00 4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1708 / 1720
1401/12.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.005.2065 10.302.005.2072 10.302.005.2077 10.301.005.2078	3.3.9.0.30.00.00 3.3.9.0.39.00.00 4.4.9.0.52.00.00	1500 / 1600

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 DESCREDCIAMENTO:

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:

14.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações relativas à prestação dos serviços de borracharia de veículos, conforme contratado;

14.1.2. Causar, sem justificativa, atrasos na execução dos serviços de borracharia dos veículos;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.1.6. Não manter a proposta;

14.2. 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.

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

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

14.3.2. 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;

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

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

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

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

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

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



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

14.5. 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;

14.6. 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;

14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

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.

15.8. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos ou no endereço eletrônico licitajaguar@gmail.com.

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, 12 de setembro de 2025.

.....



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX-2025
CREDENCIAMENTO Nº CRED0XX-2025**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

➤ **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 (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

Contratação de mão-de-obra especializada na prestação de serviços de borracharia, destinados à manutenção dos veículos pertencentes às frotas das secretarias municipais e do Gabinete do Prefeito, para a continuidade dos serviços prestados à população do Município de Jaguarari – BA.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1. Os quantitativos de serviços descritos são **estimativos** e servem apenas como referência, não implicando obrigação da Administração Pública em contratar a totalidade prevista.

1.2.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, conforme o interesse da Administração.

1.2.2.1. O objeto em questão configura-se como prestação de **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.

1.3. ESTIMATIVA DO VALOR

1.3.1. O custo estimado total da contratação é de aproximadamente **R\$ 638.748,70 (Seiscentos e trinta e oito mil, setecentos e quarenta e oito reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela a seguir:

Item	Descrição do Produto	Qtd.	U.M	Valor	Total
1	409900033 - ALINHAMENTO DE VEICULOS LINHA LEVE EM PILAR	177	UND	R\$ 65,20	R\$ 11.540,40



2	409900032 - ALINHAMENTO DE VEICULOS LINHA LEVE NA SEDE	567	UND	R\$ 65,20	R\$ 36.968,40
3	409900035 - ALINHAMENTO DE VEICULOS LINHA MÉDIO-LEVE EM PILAR	152	UND	R\$ 71,67	R\$ 10.893,84
4	409900034 - ALINHAMENTO DE VEICULOS LINHA MÉDIO-LEVE NA SEDE	363	UND	R\$ 71,67	R\$ 26.016,21
5	409900037 - ALINHAMENTO DE VEICULOS LINHA PESADO EM PILAR	94	UND	R\$ 186,87	R\$ 17.565,78
6	409900036 - ALINHAMENTO DE VEICULOS LINHA PESADO NA SEDE	230	UND	R\$ 186,87	R\$ 42.980,10
7	4901000004 - SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO VEÍCULO MÉDIO LEVE SEDE	471	Und.	R\$ 79,67	R\$ 37.524,57
8	4901000005 - SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO VEÍCULO PESADO SEDE	254	Und.	R\$ 162,29	R\$ 41.221,66
9	211000416 - SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO VEÍCULOS LEVES EM PILAR	297	Und.	R\$ 61,67	R\$ 18.315,99
10	211000414 - SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO VEÍCULOS LEVES NA SEDE	491	Und.	R\$ 61,67	R\$ 30.279,97
11	211000417 - SERVIÇOS DE CAMBAGEM VEICULOS LEVES NA SEDE	477	Und.	R\$ 66,84	R\$ 31.882,68
12	211000418 - SERVIÇOS DE CAMBAGEM VEICULOS LEVES EM PILAR	397	Und.	R\$ 66,84	R\$ 26.535,48
13	211020361 - SERVIÇOS DE CAMBAGEM VEÍCULOS MÉDIO LEVE NA SEDE	15	Und.	R\$ 91,67	R\$ 1.375,05
14	211000413 - SERVIÇOS DE FORÇA DE PNEU - VEÍCULOS LEVES NA SEDE	560	Und.	R\$ 30,78	R\$ 17.236,80
15	211000415 - SERVIÇOS DE FORÇA DE PNEU VEÍCULOS LEVES EM PILAR	340	Und.	R\$ 30,78	R\$ 10.465,20
16	211000196 - SERVIÇOS DE FORÇA DE PNEUS LINHA MÉDIO LEVE SEDE	340	Und.	R\$ 49,33	R\$ 16.772,20
17	211000202 - SERVIÇOS DE FORÇA DE PNEUS LINHA PESADO SEDE	185	Und.	R\$ 62,77	R\$ 11.612,45
18	211000212 - SERVIÇOS DE FORÇA DE PNEUS PARA MAQUINAS PESADAS SEDE	235	Und.	R\$ 120,77	R\$ 28.380,95
19	211000419 - SERVIÇOS DE TROCA DE PNEU DE VEICULOS LEVES NA SEDE	520	Und.	R\$ 24,66	R\$ 12.823,20
20	2601000106 - SERVIÇOS DE TROCA DE PNEUS DE MAQUINA FORA DE ESTRADA EM PILAR	82	Und.	R\$ 135,83	R\$ 11.138,06
21	2601000107 - SERVIÇOS DE TROCA DE PNEUS DE VEICULO PESADO EM PILAR	220	Und.	R\$ 60,33	R\$ 13.272,60
22	211000420 - SERVIÇOS DE TROCA DE PNEUS DE VEICULOS LINHA LEVE EM PILAR	405	Und.	R\$ 24,66	R\$ 9.987,30
23	2601000103 - SERVIÇOS DE TROCA DE PNEUS LINHA MÉDIO LEVE SEDE	277	Und.	R\$ 42,81	R\$ 11.858,37
24	2601000105 - SERVIÇOS DE TROCA DE PNEUS MAQUINA FORA DE ESTRADA SEDE	285	Und.	R\$ 135,83	R\$ 38.711,55
25	2601000104 - SERVIÇOS DE TROCA DE PNEUS VEÍCULO PESADO SEDE	228	Und.	R\$ 60,33	R\$ 13.755,24
26	211000412 - SERVIÇOS DE VULCANIZAÇÃO PARA VEÍCULOS LEVES EM PILAR	325	Und.	R\$ 46,67	R\$ 15.167,75
27	211020362 - SERVIÇOS DE VULCANIZAÇÃO PARA VEÍCULOS MÉDIO LEVE NA SEDE	20	Und.	R\$ 55,30	R\$ 1.106,00
28	211000411 - SERVIÇOS DE VULCANIZAÇÃO VEÍCULOS LEVES SEDE	490	Und.	R\$ 46,67	R\$ 22.868,30
29	211000201 - SERVIÇOS VULCANIZADO DE PNEUS LINHA PESADOS SEDE	220	Und.	R\$ 113,33	R\$ 24.932,60
30	211000211 - SERVIÇOS VULCANIZADO DE PNEUS PARA MAQUINAS PESADAS SEDE	250	Und.	R\$ 182,24	R\$ 45.560,00

1.3.2. Para tanto, a metodologia aplicada tomou por base a pesquisa mediante consulta a banco público de preço, sendo, nesse caso, a partir da empresa PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, com no mínimo 3 (três) fornecedores cadastrados.

1.3.3. O custo estimado foi consolidado a partir dessa fonte e estruturado com base na média aritmética dos valores unitários dos serviços, como montagem, desmontagem, conserto de pneus, balanceamento, substituição de válvulas, entre outros, considerando também a diversidade da frota, demanda por secretaria e deslocamentos médios de atendimento.

1.3.4. Essa estimativa visa assegurar maior confiabilidade aos valores apurados, refletindo os preços praticados no mercado, em consonância com os princípios da economicidade e vantajosidade, e prevenindo distorções que possam comprometer a legalidade ou a eficiência da contratação.

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



1.3.6. Nos preços dos produtos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, fretes, custos de montagem e instalação, quando necessário, e outros que incidam ou venham a incidir de forma subsidiária.

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

2.1. Por meio do presente estudo pretende-se alcançar a melhor solução para a necessidade contínua e essencial dos serviços de borracharia, indispensáveis ao pleno funcionamento da frota de veículos que atende às atividades administrativas e finalísticas das secretarias que compõem a estrutura organizacional do Município de Jaguarari.

2.2. Sendo o Município uma unidade federativa de pequeno porte, com atuação descentralizada por meio de secretarias específicas (como Saúde, Agricultura e Recursos Hídricos, Administração e Planejamento, Desenvolvimento Social, entre outras), os referidos serviços são imprescindíveis tanto para o apoio às rotinas administrativas quanto para a execução direta das políticas públicas voltadas à população, que dependem do uso regular e eficiente de veículos automotores.

2.3. No que se refere ao uso administrativo e operacional da frota, a indisponibilidade de serviços especializados de borracharia compromete não apenas a eficiência e a continuidade das ações desempenhadas pelas secretarias, mas também a segurança e o bom estado dos veículos, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população. A indisponibilidade de veículos por falhas relacionadas aos pneus e sistemas de rodagem pode causar atrasos, aumentar os custos com manutenção corretiva e prejudicar a prestação de serviços essenciais, especialmente em áreas rurais ou de difícil acesso. Portanto, a manutenção preventiva e corretiva de pneus, alinhamento, balanceamento, entre outros, são fundamentais para garantir a mobilidade e o pronto atendimento das demandas públicas, além de reduzir significativamente os riscos de acidentes, melhorar o desempenho operacional e prolongar a vida útil dos veículos.

2.4. A contratação dos serviços de borracharia é essencial ao suporte das atividades desenvolvidas pelas Secretarias, com destaque para a Saúde e o Desenvolvimento Social, cujos veículos são utilizados no transporte de pacientes, servidores e insumos, bem como pelas Secretarias de Agricultura e Recursos Hídricos e de Meio Ambiente, que realizam visitas técnicas em áreas rurais, capacitações e ações comunitárias. A manutenção adequada da frota é, portanto, fator decisivo para a eficiência da gestão pública e para a segurança no deslocamento em áreas urbanas e rurais.

2.5. Dessa forma, dada a natureza da demanda, observa-se que a abertura de processo de credenciamento, por item, de serviço de borracharia, é a solução mais adequada para garantir a disponibilidade contínua e regionalizada de serviços de borracharia, considerando a extensão territorial do Município e a pulverização da frota entre diversas unidades administrativas. O credenciamento, nesse caso, assegura economicidade, descentralização do atendimento, agilidade na execução dos serviços e a padronização da prestação contratada.

2.6. A contratação proposta é justificada pela sua natureza essencial ao interesse público, à continuidade dos serviços prestados e ao cumprimento das finalidades institucionais do Município, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e da prestação adequada dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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 A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de borracharia, abrangendo atendimentos preventivos, corretivos e emergenciais na frota de veículos da Administração Pública. O objetivo é garantir a continuidade e eficiência do serviço público, observando os princípios da economicidade, qualidade e interesse público, conforme o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.



3.2 As prestadoras credenciadas serão responsáveis pela execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade e segurança definidos neste documento, com atendimento imediato mediante solicitação formal.

3.3 O prazo máximo para início e conclusão do serviço será de até 48 (quarenta e oito) horas para serviços emergenciais e até 5 (cinco) dias úteis para serviços não emergenciais, contados a partir do recebimento da ordem de serviço. A execução poderá ser realizada de forma parcelada, conforme as demandas das secretarias municipais, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos e deslocamentos necessários para a realização do serviço no local indicado pelo contratante, garantindo agilidade no atendimento e evitando desperdícios.

3.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.5 Cada prestação de serviço será objeto de ordem de execução individual, respeitando os preços, condições e prazos estabelecidos previamente.

3.6 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que efetuará o recebimento provisório e definitivo conforme a complexidade da intervenção. Serão registradas as ocorrências, desempenho da contratada, bem como eventuais não conformidades para fins de controle da qualidade e responsabilização.

3.7 A contratada deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços de borracharia prestados, em conformidade com o art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (CDC). Para peças e componentes novos eventualmente aplicados, como pneus, câmaras ou válvulas, deverá ser observada a garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme política do fabricante. Em caso de defeito, vícios, má execução ou falha comprovada nos serviços ou materiais fornecidos, a contratada deverá realizar a substituição, correção ou reparo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação formal pela Administração.

3.8 Caso o prazo de garantia do fabricante seja inferior ao mínimo exigido, a empresa credenciada deverá complementar a garantia pelo período restante, garantindo assim o cumprimento integral do disposto neste Termo de Referência.

3.9 O prazo da garantia será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do serviço ou item substituído, conforme atestado pelos órgãos competentes da Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (6º, XXIII, alínea “e” da Lei Federal n.º 14.133/2021)

4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

4.1.1 Considerando a composição diversificada da frota municipal e a extensão territorial do município, os serviços deverão ser prestados de forma a garantir atendimento adequado em regiões urbanas, rurais e de difícil acesso, assegurando a operacionalidade dos veículos públicos em todas as circunstâncias.

4.2. A contratada deverá atender a uma frota composta por veículos de diferentes categorias, incluindo motocicletas, veículos leves, médio-leves, veículos pesados (como caminhões, ônibus e ambulâncias), bem como veículos fora de estrada.

4.3. O atendimento deverá ocorrer tanto em unidades fixas quanto em unidades móveis devidamente equipadas, com capacidade de deslocamento até o local de ocorrência, especialmente em casos emergenciais ou em áreas de difícil acesso.

4.4. Os serviços de borracharia deverão incluir, no mínimo, as seguintes atividades:

- Calibragem de pneus, inclusive com uso de nitrogênio quando necessário;
- Conserto de pneus com ou sem câmara, utilizando técnicas como vulcanização;
- Montagem e desmontagem de pneus;
- Alinhamento e balanceamento, quando tecnicamente aplicável;
- Rodízio de pneus;
- Troca de válvulas, bicos e demais componentes relacionados;
- Inspeção técnica e diagnóstico de avarias;



- Atendimento emergencial em campo, conforme demanda da Administração.
- 4.5.** Todos os serviços deverão ser executados com observância das normas técnicas da ABNT, boas práticas do setor automotivo e legislação vigente, garantindo a segurança operacional dos veículos e de seus usuários.
- 4.6.** A credenciada deverá dispor de estrutura física e/ou móvel compatível com os serviços a serem executados, contendo equipamentos como: macacos hidráulicos, compressores, desmontadoras, balanceadoras, ferramentas manuais e demais dispositivos necessários para o adequado desempenho das atividades.
- 4.6.1.** Para atendimento externo, será exigida a disponibilidade de ao menos uma unidade móvel equipada, capaz de realizar os serviços com o mesmo padrão técnico adotado em oficinas fixas.
- 4.6.2.** O serviço deverá ser executado por profissionais com qualificação técnica comprovada, capacitação compatível com as funções desempenhadas e com o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme normas de segurança do trabalho.
- 4.7.** A empresa deverá garantir a disponibilidade de atendimento emergencial, inclusive fora do horário comercial, em finais de semana e feriados, conforme escala previamente acordada com a Administração Pública, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.
- 4.8.** Todos os atendimentos deverão ser formalizados por meio de Ordem de Serviço padronizada, contendo data, horário, local do atendimento, identificação do veículo, descrição detalhada do serviço executado, nome do responsável técnico e assinatura do servidor requisitante.
- 4.9.** A credenciada deverá apresentar relatórios mensais consolidados, os quais servirão de base para fins de fiscalização, acompanhamento e pagamento pelos serviços efetivamente realizados.
- 4.10.** A empresa deverá adotar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, com destinação ambientalmente correta de pneus inservíveis, resíduos e demais materiais descartáveis, observando a legislação ambiental vigente.
- 4.10.1.** Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais com menor impacto ambiental, contribuindo para a redução dos efeitos nocivos ao meio ambiente e à saúde pública.
- 4.11.** A remuneração será realizada com base na tabela apresentada no item 1.3.1. O pagamento será feito com base nos serviços efetivamente executados, mediante comprovação por meio de ordem de serviço validada.
- 4.12. DA SUBCONTRATAÇÃO:**
- 4.12.1.** Fica vedada a subcontratação, em qualquer modalidade, salvo se expressamente autorizada pela administração, sob pena de inexecução contratual e aplicação das sanções cabíveis, conforme a normativa vigente.
- 4.13. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**
- 4.13.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 a 102 presentes no Capítulo II da Lei Federal n.º 14.133/2021, diante da natureza do objeto.
- 4.14. DA NATUREZA DO OBJETO:**
- 4.14.1.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 4.14.2.** 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.

5 DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n.º 14.133/2021)



- 5.1** A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme a demanda, mediante prévio agendamento ou autorização formal emitida pela Administração, através de Ordem de Serviço ou documento equivalente.
- 5.2** O quantitativo, tipo e natureza do serviço a ser executado serão detalhados na Ordem de Serviço, respeitando-se o objeto do credenciamento.
- 5.3** Os serviços deverão ser prestados no local e horário previamente definidos pela Administração, podendo ser em unidades da contratante ou nas dependências da credenciada, conforme a necessidade específica, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.
- 5.4** A Credenciada deverá iniciar a execução dos serviços a partir do recebimento da Ordem de Serviço, em até 48 (quarenta e oito) horas. O tempo de entrega do serviço não poderá exceder os 05 (cinco) dias úteis, salvo em casos excepcionais e/ou com aviso prévio à Administração.
- 5.5** A credenciada obriga-se a prestar os serviços conforme as especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo, devendo corrigir, sem ônus adicional, qualquer irregularidade ou desconformidade verificada pela Administração.
- 5.6** Caso se constate, a qualquer tempo, falhas ou vícios nos serviços prestados, será realizada notificação formal à credenciada, que deverá corrigir ou refazer o serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções.
- 5.7** A demanda dos serviços será distribuída entre os CREDENCIADOS em sistema de rodízio, respeitando o posteriormente citado no Edital.
- 5.8** Caso haja mais que uma empresa credenciada, as secretarias requisitantes, irão controlar o sistema de rodízio, avisando e convocando as empresas credenciadas das solicitações.
- 5.9** Caso a empresa credenciada se recuse a prestar os serviços para o veículo ao qual for solicitado, ela será reposicionada, ficando atrás das demais empresas credenciadas.
- 5.10** A fiscalização da execução dos serviços será feita por representantes designados pela contratante, que acompanharão, registrarão e avaliarão continuamente o desempenho da credenciada
- 5.11** Serão mantidos registros atualizados de cada serviço executado, contendo data, tipo de serviço, número da Ordem de Serviço, avaliação da execução e eventuais ocorrências, garantindo a rastreabilidade e a transparência da execução contratual.
- 5.12** A aceitação provisória ou definitiva do serviço não exime a credenciada de responder por vícios ocultos ou por falhas na execução, inclusive após a conclusão dos trabalhos.
- 5.13** A credenciada deverá observar integralmente as normas técnicas, ambientais, de segurança e sanitárias aplicáveis à execução dos serviços, bem como apresentar, quando solicitado, os certificados exigidos pela legislação vigente.
- 5.14** Este contrato será regido pelas normas da Lei nº 14.133/2021, pelo edital de credenciamento e demais documentos que o integram.
- 5.15** Não será exigida garantia financeira para a execução do contrato.

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 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 borracharia executados;
- c) Registrar ocorrências e solicitar a reexecução total ou parcial do serviço sempre que forem identificadas falhas, má execução ou insuficiência no atendimento de borracharia, como reparos inadequados, serviços incompletos ou não conformidade com os padrões exigidos.
- 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 deverá orientar seu preposto quanto à obrigatoriedade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e de Saúde no Trabalho, durante a execução dos serviços de borracharia.

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:

- **Antenor Alves Rios** – Coordenador de Manutenção de Vias, Portaria Nº 063/2025, inscrito no CPF



445.379.565-34;

- **Carlos Marcone Saldanha Silveira** – Coordenador da Garagem, Portaria Nº 061/2022, inscrito no CPF 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;
- **Graziela Aquino do Nascimento** – Secretária do Prefeito – Portaria Nº 040/2025, inscrita no CPF 862.262.595-82;
- **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;
- **Roseli Barroso de Souza** – Chefe de Gabinete, Portaria Nº 015/2022, inscrita no CPF 564.327.395-00.

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.

DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

6.9.4 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.

6.9.5 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.

6.9.6 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.

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

6.9.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação à contratada, fixando prazo para a devida regularização.

6.9.9 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.

6.9.10 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.

6.9.11 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.

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

6.9.12 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.

6.9.13 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.

DO GESTOR DO CONTRATO:

6.9.14 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.

6.9.15 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.

6.9.16 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.

6.9.17 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.

6.9.18 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.

6.9.19 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.

6.9.20 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.21 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.

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

6.9.23 Comunicar à contratada a autorização para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, conforme valor atestado pela fiscalização.

6.9.24 Serão responsáveis pela **GESTÃO DO CONTRATO** inerente a este Termo de Referência, os senhores abaixo denominados, nomeados como Chefe de Gabinete e Secretários Municipais:

- **Antônio Carlos Xavier** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA);
- **Carla Cristina da Silva Maia Santana** - Chefe de Gabinete do Prefeito;
- **Dailton Evangelista Duarte** - Secretário de Administração Distrital de Pilar (SEAD/PILAR);
- **Edvânio Conceição da Silva** – Secretário Adjunto Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos (SEAGRI);
- **Elenice Dias de Oliveira Delgado** - Diretora Especial de Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS);



- **Erasmus Morgado de Souza** - Secretário Municipal de Administração e Planejamento (SEAD);
- **Gabriela Aquino do Nascimento** – Assessora Administrativa da Secretaria Municipal de Educação (SME).
- **José Adauto Rodrigues da Silva** - Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas (SEINFRA);
- **Matheus Diniz Gonçalves de Oliveira** - Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude (SECULT);
- **Raimundo Gomes dos Santos** - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDET);
- **Regivaldo dos Santos Silva** - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social (SEDES);

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 do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 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 05 (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:



$EM = I \times N \times VP$, 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 irrevogáveis 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 no 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 os serviços de borracharia poderão ser realizados ou os veículos entregues para atendimento.

9.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, 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 execução do contrato, fixando prazo para a sua 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. Responsabilizar-se por falhas, vícios e danos na execução dos serviços, nos termos dos artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, remover, corrigir, refazer ou reparar, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços realizados.

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

9.2.6. 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;

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

9.2.8. 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;

9.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

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 serviço 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. 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;

9.2.15. 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;

9.2.16. 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. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 licitante comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.3.1. 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;



- i. 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;

10.3.2. 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.

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.

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 ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

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 serviços de borracharia de complexidade equivalente ou superior ao objeto da contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos 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 deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato que deu origem à contratação, endereço atual da contratante e local de execução dos serviços, entre outros documentos.
 - III. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

DECLARAÇÕES:

- 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;
- c) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- d) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;
- e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º, da Lei nº 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.** Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações relativas à prestação dos serviços de borracharia de veículos, conforme contratado;
- 11.1.2.** Causar, sem justificativa, atrasos na execução dos serviços de borracharia 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 manter 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:

- 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 conseqüente 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;

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

- 13.3.1** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.3.2** 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;
- 13.3.3** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.3.4** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.3.5** Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.3.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a)** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b)** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c)** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - d)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II.** As peculiaridades do caso concreto;
- III.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV.** Os danos que dela provierem para a administração pública;
- V.** 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:

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	1500 / 1720 / 1708
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2086 08.244.006.2087	3.3.9.0.36.00.00	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 23.695.003.2119	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
0800/08.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	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	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1600 / 1500



	10.301.005.2078		
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

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 como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 154-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED008-2025
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 008/2025, 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 008/2025, 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, pretendermos 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 154-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED008-2025

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 XXXXXXX 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 154-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED008-2025

ANEXO IV

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 154/2025
CREDENCIAMENTO Nº 008/2025**

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 XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a) XXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXX, sediado (a) na XXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de pessoa física e/ou jurídica, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento nº008/2025**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente termo tem por objeto a contratação de mão-de-obra especializada na prestação de serviços de borracharia, destinados à manutenção dos veículos pertencentes às frotas das secretarias municipais e do gabinete do prefeito, para a continuidade dos serviços prestados à população do município de Jaguarari – BA, 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 ulitimação 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	DESCRICAÇÃO	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 irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 2.8 Os preços são fixos e irremovíveis 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 x N x 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 pelo contratado.
- 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.
- 3.6.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- 3.6.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,
- 3.6.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.
- 3.6.4. 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.
- 3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DA MEDIÇÃO E LIQUIDAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 3.8. As regras acerca de critérios e periodicidade da medição, quando for o caso, e prazo e condições para recebimento e liquidação são as estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1 As despesas provenientes do objeto deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária do Município, por intermédio dos recursos consignados no orçamento:

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	1500 / 1720 / 1708
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2086 08.244.006.2087	3.3.9.0.36.00.00	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 23.695.003.2119	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
0800/08.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	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
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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE deverá:

5.1. A Contratante obriga-se a:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as disposições insertas no 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 os serviços de borracharia poderão ser realizados ou os veículos entregues para atendimento.

5.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, 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 execução do contrato, fixando prazo para a sua 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 neste termo de referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. Responsabilizar-se por falhas, vícios e danos na execução dos serviços, nos termos dos artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, remover, corrigir, refazer ou reparar, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços realizados.
- 6.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;
- 6.1.5. 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;
- 6.1.6. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações assumidas, garantindo a total e fiel execução contratual.
- 6.1.7. 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;
- 6.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 6.1.9. 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;
- 6.1.10. Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à CONTRATANTE;
- 6.1.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.12. 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;
- 6.1.13. 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;
- 6.1.14. 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;
- 6.1.15. 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;

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

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

6.1.18. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.1.19. 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;

6.1.20. Cumprir as exigências das autoridades públicas;

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

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

6.1.23. 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.

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

6.1.25. Cumprir as exigências as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

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.

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.

9.2. Isso se deve para evitar a presença de intermediários, como também evitar a subcontratação integral do item (considerando que a adjudicação é por item), algo que é vedado expressamente pelo Tribunal de Contas.

9.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.



10.1. 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.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

10.6. 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. 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.

10.8. 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.

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

10.10. 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.

10.11. 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

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

13.3.1. In casu, o acompanhamento da execução do contrato será realizado pelos servidores:

- **Antenor Alves Rios** – Coordenador de Manutenção de Vias, Portaria Nº 063/2025, inscrito no CPF 445.379.565-34;
- **Carlos Marcene Saldanha Silveira** – Coordenador da Garagem, Portaria Nº 061/2022, inscrito no CPF 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;
- **Graziela Aquino do Nascimento** – Secretária do Prefeito – Portaria Nº 040/2025, inscrita no CPF 862.262.595-82;
- **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;

- **Roseli Barroso de Souza** – Chefe de Gabinete, Portaria Nº 015/2022, inscrita no CPF 564.327.395-00.

Fiscalização Técnica

- 10.13. 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;
- 10.14. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 10.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;
- 10.16. 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;
- 10.17. 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;
- 10.18. 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.

Fiscalização Administrativa

- 10.19. 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;
- 10.20. 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;

Gestor do Contrato

- 10.21. 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.
- 10.22. 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;
- 10.23. 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;
- 10.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 10.25. 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.
- 10.26. 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;
- 10.27. 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.
- 10.28. 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.



10.29. 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.

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.

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

13.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações relativas à prestação dos serviços de borracharia de veículos, conforme contratado;

13.1.2. Causar, sem justificativa, atrasos na execução dos serviços de borracharia dos veículos;

13.1.3. Fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;



- 13.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 13.1.6.** Não mantiver a proposta;

13.2. 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.

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

- 13.3.1.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.3.2.** 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;
- 13.3.3.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.3.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.3.5.** Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.3.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a)** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b)** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c)** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - d)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II.** As peculiaridades do caso concreto;
- III.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV.** Os danos que dela provierem para a administração pública;
- V.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. 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;

13.6. 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;

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.8. A apuração de responsabilidades 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

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 154-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED008-2025

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 dezesseis 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 154-2025 - CREDENCIAMENTO Nº CRED008-2025
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 008/2025

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Credenciamento nº 008/2025, 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