



**CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 036/2025.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0519/2025.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO/BA**, através da Comissão de Contratação, designada pela Portaria Municipal nº 772/2025, com fundamento de validade na Lei Federal nº 14.133/2021, promoverá Chamamento Público com vistas ao Credenciamento de pessoas físicas e ou jurídicas para a prestação dos serviços borracharia, lavagem de veículos, mecânica, condução de veículos, Serralheiro, Carpinteiro marceneiro e operador de maquinas pesadas, visando atender as necessidades deste Município de Brumado/Ba, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, bem como, no Processo Administrativo nº 0519/2025.

**ENDEREÇO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Sala das Licitações, localizada na Praça Cel. Zeca Leite, n. 415, Centro, BRUMADO/BA, CEP 46.100-000.

**PERÍODO:** O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 22 de dezembro de 2025 e estará permanentemente aberto pelo período de 12 (doze) meses.

**ESCLARECIMENTOS:** Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail [semad\\_licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad_licitacao@brumado.ba.gov.br).

- 1.1. O prazo de vigência do presente credenciamento dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 22 de dezembro de 2025, ficando aberto durante todo esse período para novos credenciamentos.
- 1.2. Os contratos firmados com os credenciados terão vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 meses até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da Administração, com a anuência das credenciadas, nos termos do art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

## **2. DA REGÊNCIA LEGAL E CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

2.1. Os procedimentos do presente CREDENCIAMENTO serão regidos pela Lei Federal nº 14.133/21 na sua atual redação, e demais normas e regulamentações aplicáveis à espécie.

2.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. Ao estabelecer que todos os que atenderem às exigências do edital poderão ser credenciados, e adotando a ordem de apresentação de documentos apenas como critério operacional e organizacional, assegura-se a igualdade de condições a todos os interessados.

2.2.1. A convocação observará a ordem temporal de habilitação dos interessados, garantindo previsibilidade e impessoalidade no início da execução. Tal sistemática assegura igualdade de oportunidade entre os credenciados, permitindo que cada contratado seja chamado conforme



sua ordem de ingresso no registro do credenciamento.

**2.2.2.** A demanda decorrente da contratação será distribuída entre as credenciadas de forma isonômica, objetiva e transparente, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e deste instrumento.

**2.2.3.** A distribuição da demanda dar-se-á, como regra geral, entre as credenciadas, por tipo de serviço e conforme a necessidade do Município, vedada qualquer forma de favorecimento ou direcionamento subjetivo na escolha do prestador, sendo orienda pelos seguintes Critérios de Distribuição Objetiva da Demanda:

**a)** A Administração adotará sistema objetivo de chamamento e distribuição da demanda, com rodízio entre os credenciados, com a finalidade de assegurar isonomia, impessoalidade, ampla participação e equilíbrio na convocação, aplicável sempre que a demanda não comportar atendimento simultâneo por todos os credenciados.

**b)** Para garantir aderência à totalidade do objeto, os credenciados serão organizados em listas de rodízio independentes por grupo de serviços, conforme a habilitação: (i) frota e equipamentos (borracharia, lavagem e mecânica), (ii) apoio operacional (condução de veículos e operação de máquinas pesadas) e (iii) manutenção de bens e estruturas públicas (serralheria e carpintaria/marcenaria). O chamamento observará, como regra, a ordem sequencial da lista do grupo correspondente, com reposicionamento do credenciado executante para o final da fila, assegurada a alternância.

**c)** O rodízio poderá ser relativizado mediante motivação formal e registro, em hipóteses de urgência ou emergência, disponibilidade imediata, exigência técnica específica, melhor logística ou continuidade técnica do serviço, preservando-se o controle de distribuição e a rastreabilidade. Recusas injustificadas, ausência de resposta ou indisponibilidade não comprovada poderão implicar remanejamento na lista e aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do Edital e da Lei nº 14.133/2021.

**2.3.** A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Todos os interessados que atenderem aos requisitos do edital poderão se credenciar, assegurando tratamento igualitário e ampla publicidade do procedimento, em conformidade com os princípios constitucionais e da Nova Lei de Licitações.

**3.2.** Não poderão participar deste Credenciamento:

**3.2.1.** Interessados que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

**3.2.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.2.3.** Interessados que se enquadrem nas seguintes vedações:



a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

**3.2.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**3.2.3.2.** Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

**3.2.4.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

**3.3.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

**3.3.1.** Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

##### **4.1. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- e) 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;
- f) 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) O fornecedor 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.
- i) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- j) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.
- l) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- m) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

#### **4.2. Habilitação econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade. (Apenas pessoa jurídica).
- a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### **4.3. Declarações Exigidas:**

- a) Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratar com o Poder Público, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- b) Declaração de inexistência de ocupação de cargo, emprego ou função pública, direta ou indireta, no Município de Brumado/BA, por parte dos sócios, administradores ou responsáveis legais da credenciada, bem como de inexistência de vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente, agente público ou fiscal do contrato, ou relação de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, conforme inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- c) Requerimento de Participação, conforme Anexo deste Edital.
- d) Declarações Diversas, conforme Anexo deste Edital.

### **5. DO PROCEDIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**5.1.** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 4, em um único envelope devidamente lacrado e identificado ou por meio de e-mail institucional.

**5.2.** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

**5.3.** A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

**5.4.** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

**5.5.** As regras, critérios e procedimentos aplicáveis ao credenciamento dos interessados, à convocação dos credenciados e à distribuição da demanda entre as habilitadas encontram-se detalhadamente descritos no Anexo I – Termo de Referência, que integra o presente Edital para todos os fins legais.

**5.6.** O credenciamento observará os princípios da isonomia, impessoalidade, economicidade e transparência, assegurando a participação de todos os interessados que atendam integralmente às condições e exigências previstas no Termo de Referência.

**5.7.** Os credenciados estarão sujeitos ao cumprimento das condições, prazos e obrigações estabelecidas no Anexo I, cuja observância é obrigatória e vinculante, sob pena de descredenciamento, suspensão ou demais sanções cabíveis previstas na legislação e no edital.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**6.1.** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado na Praça Cel. Zeca Leite, n. 415, Centro, BRUMADO/BA, CEP 46.100-000, das 8h às 12h, das 14h às 17hs, ou pela ferramenta “e-mail”, [semad\\_licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad_licitacao@brumado.ba.gov.br)

**6.2.** Caberá à Comissão de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**6.3.** As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** O interessado não habilitado, nos termos do item 4, poderá interpor recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Contratação



via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de Brumado.

7.2. O recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.

7.3. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão de Contratação se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Comissão lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

7.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. O recurso não terá efeito suspensivo.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.

8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pela autoridade competente, por meio de Convocação para contratação.

8.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será comunicado a assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

8.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada no Diário Oficial do Município.

## 9. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. Homologado o **CREDENCIAMENTO** pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Brumado/BA, firmará **TERMO DE CREDENCIAMENTO** com os credenciados, na forma deste Edital e seus Anexos, visando à execução do objeto deste ato convocatório.

9.2. Os Credenciados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO**. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo credenciado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

9.3. O prazo de vigência do **TERMO DE CREDENCIAMENTO** será de 12 (doze) meses, na forma prevista no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.4. No ato da assinatura do **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, o credenciado deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o



seu representante a assinar o referido **TERMO DE CREDENCIAMENTO** em nome da proponente, bem como declaração ou documento similar contendo o número da conta corrente, agência de origem e o CNPJ da credenciada.

**9.5.** As demais disposições estão previstas na minuta do **TERMO DE CREDENCIAMENTO**.

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

**10.1.** Os interessados credenciados serão convocados via e-mail, conforme a necessidade do município de **Brumado/BA**, sendo respeitado rodízio entre os credenciados, observada os critérios de distribuição de demanda.

**10.2.** Somente serão convocados os interessados que estiverem credenciados até a data da convocação, respeitando-se a ordem estabelecida para o rodízio.

## **11. DOS PREÇOS**

**11.1.** Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;

**11.2.** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores **DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

## **12. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

**12.1.** A Prefeitura Municipal de Brumado/BA, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

**12.2.** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), após a emissão da ordem de serviços serão descredenciados.

**12.3.** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**12.4.** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.5.** Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.



**12.6.** Se for conveniente para a Administração Municipal, as Secretarias Municipais, poderão, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação dos serviços objeto deste Edital.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O presente **CRENCIAMENTO** não importa necessariamente na execução de qualquer serviço por parte do **CRENCIADO**.

**13.2.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará o imediato **DESCRENCIAMENTO** do **CRENCIADO** que o tiver apresentado com a rescisão do **TERMO DE CRENCIAMENTO**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**13.3.** É facultado à Comissão de Contratação, durante a análise dos documentos habilitatórios, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, relativas aos documentos exigidos e elencados neste Edital.

**13.4.** Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de **DESCRENCIAMENTO**.

**13.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do credenciado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**13.6.** As decisões referentes a este processo de **CRENCIAMENTO**, inclusive o resultado final, poderão ser comunicadas aos credenciados por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial deste Poder Executivo.

**13.7.** São de responsabilidade exclusiva do credenciado as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a respectiva modificação no curso do **CRENCIAMENTO** ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

**13.8.** A participação neste **CRENCIAMENTO** implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**13.9.** A Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** não está obrigada a contratar o Credenciado, podendo fazê-lo à proporção do surgimento da demanda, contudo havendo a necessidade de contratação esta deverá obedecer ao sistema de rodízio dos credenciados;

**13.10.** Fica designado o foro da Cidade de **BRUMADO/BA**, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**13.11.** Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena:

**ANEXO 1** – Termo de referência;

**ANEXO 2** – Requerimento de Credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO  
ESTADO DA BAHIA



- ANEXO 3** – Declarações diversas;
- ANEXO 4** - Minuta do Termo de Credenciamento;
- ANEXO 5** – Mapa de Gerenciamento de Riscos.

**BRUMADO/BA**, 18 de dezembro de 2025.

**VANDER LUÍS SANTOS SOUZA**

**Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano**



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o Chamamento Público para Credenciamento de pessoas físicas e ou jurídicas para a prestação dos serviços borracharia, lavagem de veículos, mecânica, condução de veículos, Serralheiro, Carpinteiro marceneiro e operador de máquinas pesadas, visando atender as necessidades deste Município de Brumado/Ba.

### 1.2. DAS DEFINIÇÕES NECESSÁRIAS

Para fins de interpretação e execução do presente Termo de Referência e da prestação dos serviços objeto deste credenciamento, consideram-se as seguintes definições:

Para fins de interpretação e execução do presente Termo de Referência e da prestação dos serviços objeto deste credenciamento, consideram-se as seguintes definições:

#### I. Serviços de Borracharia

Compreendem as atividades de manutenção e reparo de pneus e câmaras de ar de veículos leves, pesados e máquinas da frota municipal, incluindo, dentre outras:

- a) montagem, desmontagem, conserto e vulcanização de pneus e câmaras;
- b) calibragem e demais ajustes pertinentes, quando aplicável;
- c) substituição de válvulas, bicos e componentes danificados;
- d) verificação e correção de vazamentos;
- e) destinação ambientalmente adequada de pneus e câmaras inservíveis, conforme normas ambientais vigentes.

#### II. Serviços de Lavagem de Veículos e Máquinas

Compreendem a limpeza, conservação e higienização de veículos automotores e equipamentos da frota municipal, abrangendo:

- a) lavagem externa e interna;
- b) aspiração interna e limpeza de superfícies;
- c) lavagem de máquinas e equipamentos pesados, com produtos adequados;
- d) descarte correto de água e resíduos, conforme normas ambientais.

#### III. Serviços de Mecânica Geral

Compreendem serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores e máquinas, incluindo diagnóstico, ajustes e reparos em sistemas mecânicos, elétricos e correlatos, conforme a natureza do equipamento e as orientações técnicas aplicáveis, sempre mediante observância às especificações do fabricante, quando existentes.

#### IV. Serviços de Condução de Veículos (Motoristas)

Compreendem a condução de veículos oficiais em apoio às atividades operacionais do Município, incluindo a execução de rotas e deslocamentos definidos pela Administração, observadas:

- a) a habilitação compatível com a categoria do veículo;
- b) a observância às normas de trânsito e de segurança;
- c) o registro de jornada/horas efetivamente trabalhadas, quando exigido pela fiscalização;



d) o cumprimento das determinações constantes da Administração.

#### **V. Serviços de Serralheria**

Compreendem a confecção, reparo e manutenção de estruturas e componentes metálicos utilizados pela Administração, em veículos, máquinas, prédios e mobiliários públicos, incluindo soldagem, corte, montagem e demais atividades correlatas, conforme demanda.

#### **VI. Serviços de Carpintaria e Marcenaria**

Compreendem serviços de fabricação, montagem, reparo e manutenção de peças e mobiliários em madeira, voltados ao atendimento das unidades administrativas, prédios públicos e demais necessidades do Município, conforme demanda e especificações fornecidas pela Administração.

#### **VII. Serviços de Operação de Máquinas Pesadas**

Compreendem a operação de equipamentos e máquinas pesadas utilizados em obras e serviços públicos, com observância das normas de segurança, instruções do fabricante e controles de horas/atividades.

1.3. Relação dos veículos e máquinas que integram a frota própria do município:

##### **a) Composição da Frota**

Para fins de contextualização da necessidade, apresenta-se a composição da frota da SEINF, conforme levantamento técnico atualizado:

#### **RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINF**

ITEM	VEICULO	MODELO	COMBUSTIVEL
1	CARRO	VOLKSWAGEM SAVEIRO CS	GASOLINA
2	CARRO	FIAT STRADA CD	GASOLINA
3	CARRO	VOLKSWAGEM GOL	GASOLINA
4	CARRO	VOLKSWAGEM GOL	GASOLINA
5	CARRO	VOLKSWAGEM GOL	GASOLINA
6	CARRO	FORD RANGER	DIESEL
7	MOTO	YAMAHA YBR 125	GASOLINA
8	MOTO	HONDA NXR 150 BROS	GASOLINA
9	PIPA	MERCEDES BENZ ATRON 2729	DIESEL
10	PIPA	FORD CARGO	DIESEL
11	CAÇAMBA	VW 26.280 CRM	DIESEL
12	EQUIPAMENTO	PATROL NEW HOLAND RG140B	DIESEL
13	EQUIPAMENTO	PATROL NEW HOLAND RG140B	DIESEL
14	EQUIPAMENTO	PÁ CARREGADEIRA KOMATSU WA200-5	DIESEL

## **2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL**

2.1. A contratação, por credenciamento, dos serviços de borracharia, lavagem de veículos e máquinas, mecânica geral, condução de veículos (motoristas), serralheria, carpintaria e marcenaria e operação de máquinas pesadas mostra-se imprescindível para assegurar a



eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos no Município de Brumado/BA. Tais atividades são essenciais e complementares ao desempenho institucional, por garantirem a disponibilidade operacional da frota, o apoio logístico às ações municipais, bem como a manutenção de estruturas e bens públicos necessários à execução de políticas públicas.

A ausência desses serviços acarretaria sérios prejuízos à prestação dos serviços públicos essenciais, comprometendo diretamente o desempenho de atividades de áreas estratégicas de infraestrutura e transporte. A paralisação de veículos, equipamentos ou estruturas por falta de manutenção imediata impactaria negativamente o atendimento à população, gerando custos adicionais com reparos emergenciais, perda de produtividade e retrabalho, além de riscos à segurança de servidores e usuários.

No caso dos serviços de borracharia e lavagem de veículos, por exemplo, a não execução tempestiva de manutenções preventivas e corretivas resultaria na imobilização de parte da frota municipal, inviabilizando o transporte de estudantes, pacientes e equipes de campo. Já os serviços de serralheria e carpintaria/marcenaria são indispensáveis para garantir a integridade e conservação de prédios públicos, prevenindo danos estruturais e evitando despesas de maior vulto com substituições ou reformas emergenciais.

Por sua vez, os serviços de operação de máquinas pesadas possuem papel fundamental no apoio às atividades de infraestrutura urbana e rural, como abertura e manutenção de vias, limpeza de áreas públicas, contenção de erosões e intervenções emergenciais em períodos chuvosos. A falta desse suporte técnico comprometeria a execução de obras e ações que visam a segurança e o bem-estar coletivo.

Assim, a contratação ora proposta revela-se imprescindível para a boa gestão dos recursos públicos e para a manutenção da eficiência administrativa, assegurando que a Administração possa agir de maneira planejada, preventiva e econômica.

Trata-se de medida que concretiza os princípios da continuidade do serviço público, da economicidade, da eficiência e do interesse público, conforme preceitua o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, os quais orientam toda a atuação administrativa voltada à satisfação das necessidades coletivas com o uso racional dos recursos disponíveis.

Portanto, a presente contratação visa evitar interrupções de serviços essenciais, reduzir custos operacionais, otimizar recursos humanos e materiais e garantir maior agilidade na resposta às demandas municipais, consolidando-se como instrumento indispensável à boa governança e à efetividade das ações públicas.

2.2. O credenciamento fundamenta-se no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação paralela e não excludente, em condições padronizadas, com necessidade de distribuição objetiva da demanda quando não for possível a contratação simultânea de todos os credenciados:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

**I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações**



**simultâneas em condições padronizadas;**

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda; III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...]

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração. (grifo nossos).

Trata-se de serviços de natureza rotineira, contínua e descentralizada, cuja execução se dá de acordo com a necessidade das diversas secretarias municipais e com variações de demanda em razão de fatores operacionais e logísticos. Nessas circunstâncias, a adoção de um procedimento licitatório tradicional (pregão ou concorrência) poderia se mostrar ineficiente, tendo em vista a necessidade de atendimento rápido, pulverizado e contínuo em diferentes locais do território municipal.

O credenciamento mostra-se, portanto, a forma mais adequada e vantajosa para o Município, pois permite a habilitação de diversos prestadores simultaneamente, sob condições padronizadas previamente definidas em edital de chamamento, garantindo isonomia entre os interessados, ampla competitividade, cadastramento permanente e flexibilidade operacional para a Administração Pública.

Por meio desse instrumento, será possível que diferentes prestadores de serviços de borracharia, lavagem, serralheria, carpintaria/marcenaria e operação de máquinas pesadas atuem de forma paralela e não excludente, atendendo às demandas conforme a conveniência administrativa e a localização geográfica, otimizando o tempo de resposta e reduzindo custos de deslocamento e logística.

Além disso, na hipótese de o objeto não permitir a contratação simultânea de todos os credenciados, serão adotados critérios objetivos de distribuição da demanda, em conformidade com o inciso II do parágrafo único do art. 79, de modo a garantir transparência, impessoalidade



e eficiência na utilização dos recursos públicos.

A adoção do credenciamento, portanto, não apenas assegura a observância aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, mas também promove maior capilaridade no atendimento das demandas municipais, permitindo que a Administração disponha de um conjunto de prestadores aptos e previamente habilitados para execução imediata dos serviços sempre que houver necessidade.

Dessa forma, o credenciamento configura-se como o instrumento jurídico mais eficiente, transparente e vantajoso para a Administração Pública Municipal, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a prestação ininterrupta dos serviços essenciais, o uso racional dos recursos públicos e o atendimento célere às necessidades coletivas do Município de Brumado/BA.

### **3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DOS SERVIÇOS E VALORES ORÇADOS**

3.1. O quantitativo estimado para o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas destinadas à prestação dos serviços de borracharia, lavagem de veículos e máquinas, mecânica geral, condução de veículos (motoristas), serralheria, carpintaria e marcenaria e operação de máquinas pesadas foi definido considerando, de forma integrada: a composição e a utilização da frota municipal, a dinâmica de deslocamentos e atividades externas das Secretarias, as demandas recorrentes de infraestrutura, a reincidência histórica de ocorrências e a necessidade contínua de manutenção, conservação e suporte operacional às atividades públicas do Município de Brumado/BA.

No tocante aos serviços diretamente vinculados à frota e aos equipamentos (borracharia, lavagem e mecânica), o dimensionamento considerou o quantitativo de veículos leves, pesados e máquinas que compõem o patrimônio operacional do Município, bem como os padrões de uso. Foram observadas, ainda, a frequência média de reparos e substituições, a necessidade de higienização periódica e a incidência de manutenções preventivas e corretivas associadas ao desgaste natural decorrente do uso contínuo em vias urbanas e rurais.

Quanto aos serviços de condução de veículos (motoristas), o quantitativo estimado considerou a necessidade de suporte às rotinas de deslocamento vinculadas à prestação de serviços públicos, incluindo demandas programadas e eventuais, deslocamentos de equipes, atendimento a atividades externas, apoio logístico intersetorial e situações emergenciais. Para tal, foram ponderadas a sazonalidade, a variação de demandas por período, a necessidade de cobertura operacional em horários e rotas definidos pela Administração e a imprescindibilidade de garantir resposta tempestiva, sem prejuízo da continuidade do serviço público.

Em relação aos serviços de serralheria e de carpintaria/marcenaria, o dimensionamento baseou-se no número de prédios públicos e demais instalações municipais, bem como na reincidência de manutenções e pequenas adequações verificadas em exercícios anteriores. Consideraram-se intervenções típicas de confecção, reparo, reforço e substituição de estruturas metálicas, componentes e mobiliários, além de adequações necessárias para preservação do patrimônio público, segurança dos usuários e manutenção das condições de uso dos ambientes institucionais.



Já os serviços de operação de máquinas pesadas tiveram seus quantitativos estimados a partir da demanda média registrada em obras e serviços de infraestrutura urbana e rural, com destaque para manutenção e recuperação de estradas vicinais, limpeza e nivelamento de áreas públicas, terraplanagem, apoio a serviços de drenagem e atendimentos emergenciais. Foram considerados, adicionalmente, fatores sazonais, especialmente o período chuvoso, que tende a intensificar a necessidade de intervenções e a mobilização de maquinário para restabelecimento de acessos e mitigação de danos.

Dessa forma, o quantitativo estimado reflete critérios técnicos compatíveis com a natureza do credenciamento, fundamentado em dados de recorrência, padrões de consumo e necessidades operacionais previsíveis, buscando assegurar o equilíbrio entre suficiência de atendimento e economicidade. O dimensionamento adotado visa garantir capacidade contratual adequada para absorver demandas rotineiras e eventuais, sem induzir superestimação que implique imobilização indevida de recursos públicos, e sem comprometer a continuidade dos serviços por insuficiência de prestadores disponíveis.

Assim, a definição dos quantitativos observa os princípios aplicáveis às contratações públicas, bem como a necessidade de adequação entre o objeto e a real demanda da Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento, à eficiência, à economicidade e ao interesse público.

### **3.2. Justificativa dos Valores e Metodologia de Pesquisa de Preços**

Para definição dos valores de referência a serem praticados na presente contratação, foi realizada pesquisa de preços no Banco de Preços – Negócios Públicos, ferramenta reconhecida e amplamente utilizada pela Administração Pública, em atendimento ao disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e à Instrução Normativa nº 65/2021 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Nos termos do art. 23, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços foi obtida por meio de consulta a bases de dados oficiais, sendo o Banco de Preços um instrumento legítimo para levantamento de valores praticados no mercado, conferindo transparência e economicidade ao processo de contratação.

O relatório de cotação, elaborado entre os dias 22/09/2025 e 22/09/2025, consolidou os preços obtidos junto à referida base, adotando-se o método da média aritmética simples dos valores coletados para cada item, conforme previsto no artigo 3º da Instrução Normativa nº 65/2021, que estabelece que “a pesquisa de preços será materializada em documento que contenha o método matemático aplicado para a definição do valor estimado”.

Assim, os preços apresentados refletem a realidade de mercado e foram calculados de forma objetiva, transparente e proporcional, assegurando que o valor estimado global de R\$ 748.880,00 representa a média de mercado para os serviços de mão de obra técnica e operacional (borracharia, mecânica, carpintaria, marcenaria, serralheria, motorista, operador de máquinas, entre outros), garantindo a adequação orçamentária e a vantajosidade da futura contratação.

### **3.3. DA TABELA DOS SERVIÇOS E VALORES**



Item	Descrição do Item	Unidade	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviço de borracheiro para apoio à manutenção de veículos e equipamentos da frota municipal	Hora	2.200	R\$ 20,19	R\$ 44.418,00
2	Serviço de lavagem de veículos automotores, incluindo limpeza interna e externa	Hora	4.400	R\$ 24,44	R\$ 107.536,00
3	Serviço de mecânica geral para manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores	Hora	4.400	R\$ 25,74	R\$ 113.256,00
4	Serviço de condução de caminhão caçamba, para apoio às atividades operacionais do Município	Hora	2.200	R\$ 21,35	R\$ 46.970,00
5	Serviço de condução de caminhão pipa, para atendimento às demandas operacionais do Município	Hora	4.400	R\$ 16,97	R\$ 74.668,00
6	Serviço de operação de motoniveladora (patrol) em atividades de infraestrutura	Hora	4.400	R\$ 28,07	R\$ 123.508,00
7	Serviço de operação de pá carregadeira em atividades de apoio operacional	Hora	2.200	R\$ 26,00	R\$ 57.200,00
8	Serviço de carpintaria para execução de atividades diversas em madeira	Hora	2.200	R\$ 25,63	R\$ 56.386,00
9	Serviço de serralheria para confecção, ajuste e manutenção de estruturas metálicas	Hora	2.200	R\$ 31,59	R\$ 69.498,00
10	Serviço de marcenaria para confecção e manutenção de mobiliários e estruturas em madeira	Hora	2.200	R\$ 25,20	R\$ 55.440,00

#### 4. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento se dará por meio eletrônico (e-mail) ou presencial, observando-se a ordem cronológica de manifestação dos interessados, em conjunto com o atendimento integral dos requisitos de habilitação estabelecidos no item 12 deste Termo de Referência.

4.2. A solicitação de credenciamento deverá ser formalizada mediante o preenchimento de anexo próprio, disponibilizado pela Administração Pública Municipal, por meio do qual o interessado manifestará aceite aos preços fixados pela Administração para os serviços constantes da Tabela de Valores, vigentes por um período de 12 (doze) meses.

4.3. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente com base em índices oficiais de correção e/ou mediante nova pesquisa mercadológica, quando então será promovida a atualização da Tabela de Valores.

4.4. A vigência do contrato oriundo deste credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da



data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o limite máximo permitido em lei, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. O contrato poderá ser prorrogado conforme o disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se a demonstração da vantajosidade e o interesse público.

4.6. O credenciado, em caso de prorrogação contratual, deverá comprovar a manutenção das mesmas condições de habilitação exigidas para o início da contratação.

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto previsto neste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual e demais sanções cabíveis.

4.8. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, conforme valores fixados na Tabela de Serviços, observadas as condições estabelecidas pela Administração.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. A solução proposta consiste na formação de cadastro de prestadores credenciados, pessoas físicas e/ou jurídicas, aptos a executar, sob demanda, serviços necessários ao suporte e manutenção das atividades municipais, abrangendo: (i) manutenção e conservação da frota e equipamentos (borracharia, mecânica e lavagem); (ii) apoio operacional e logístico (condução de veículos e operação de máquinas pesadas); e (iii) manutenção e adequações em bens e estruturas públicas (serralheria, carpintaria e marcenaria). O objetivo é garantir o bom funcionamento, a segurança e a continuidade das operações dos equipamentos essenciais à execução dos serviços públicos municipais, assegurando eficiência operacional, economicidade e preservação do patrimônio público.

5.2. Os serviços objeto do credenciamento compreenderão, de forma integrada e sob demanda da Administração, as etapas necessárias ao atendimento das necessidades operacionais do Município, abrangendo atividades relacionadas à frota municipal, ao apoio logístico de condução e operação, bem como à manutenção de bens e estruturas públicas, conforme descrito a seguir:

a) Planejamento, acionamento e controle do atendimento (fase de solicitação e chamamento): as demandas serão formalizadas pela unidade requisitante, com indicação do tipo de serviço, local de execução, nível de urgência, prazo estimado e demais informações essenciais. O atendimento observará as regras de chamamento e, quando aplicável, de rodízio entre credenciados, assegurando impessoalidade, isonomia e eficiência, com registro formal das Ordens de Serviço e dos atendimentos realizados.

b) Execução técnica por natureza do serviço (fase operacional): a execução ocorrerá conforme Ordem de Serviço e conforme a categoria do serviço credenciado, compreendendo, quando cabível:

b.1) Borracharia: reparos, substituições e demais intervenções necessárias em pneus, câmaras e componentes correlatos, voltadas à manutenção da segurança e operacionalidade de veículos e máquinas;

b.2) Lavagem de veículos e máquinas: higienização interna e externa, limpeza e conservação, observadas boas práticas e descarte adequado de resíduos;

b.3) Mecânica geral: manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas, incluindo diagnóstico, ajustes e reparos necessários à plena condição de uso e segurança, de acordo com



as orientações técnicas aplicáveis;

b.4) Serralheria: confecção, reparo e manutenção de estruturas e componentes metálicos vinculados a bens públicos, veículos, máquinas e instalações municipais, conforme demanda;

b.5) Carpintaria e marcenaria: confecção, reparo, montagem e manutenção de peças e mobiliários em madeira, para atendimento de unidades administrativas e demais ambientes públicos;

b.6) Condução de veículos (motoristas): condução de veículos oficiais em rotas e deslocamentos determinados pela Administração, com observância da habilitação compatível, das normas de trânsito e das regras de segurança e controle estabelecidas;

b.7) Operação de máquinas pesadas: operação de máquinas e equipamentos em frentes de trabalho indicadas pela Administração, com observância das normas de segurança, dos procedimentos operacionais e do controle de horas e atividades.

c) Finalização, registro e aceitação do serviço (fase de encerramento e conformidade): concluída a execução, o credenciado deverá apresentar registro compatível com o serviço prestado, contendo descrição da atividade, local, data, período de execução, identificação do bem ou unidade atendida, quando aplicável, e demais elementos necessários à verificação de conformidade. O encerramento se dará com atesto da fiscalização e formalização do procedimento de pagamento, conforme as regras do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

d) Apoio à gestão e preservação do patrimônio público (fase de acompanhamento): sempre que tecnicamente pertinente, o credenciado poderá apontar necessidades de correção, recomendação de intervenção preventiva, substituição ou adequação, mediante registro técnico, cabendo exclusivamente à Administração deliberar e adotar as medidas administrativas e patrimoniais aplicáveis. Essa etapa tem natureza de suporte técnico e controle, não se confundindo com decisões de aquisição, descarte ou substituição de bens.

5.3. A solução proposta, portanto, estrutura um modelo de atendimento continuado e sob demanda, com pluralidade de serviços e prestadores credenciados, permitindo resposta tempestiva às necessidades municipais relacionadas à frota, ao suporte operacional de condução e operação, bem como à manutenção de estruturas e mobiliários públicos. Busca-se assegurar regularidade, rastreabilidade, padronização de procedimentos, qualidade da execução e continuidade do serviço público, em consonância com os princípios aplicáveis às contratações públicas previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A solução contratada tem como finalidade garantir condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança dos veículos, máquinas, bens e estruturas utilizados pelo Município, bem como assegurar suporte operacional às atividades administrativas e finalísticas. Para tanto, o modelo de credenciamento permite a mobilização de prestadores conforme a necessidade real, com pagamento vinculado aos serviços efetivamente autorizados e executados, reduzindo riscos de descontinuidade, minimizando indisponibilidades operacionais e preservando a economicidade e o interesse público.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. São requisitos mínimos da contratação:



- a) Prazos e atendimento: os prazos de início e conclusão serão definidos na Ordem de Serviço conforme a natureza e urgência, observando-se, quando caracterizada urgência pela Administração, prioridade de atendimento a serviços essenciais e mitigação de paralisações operacionais.
- b) Atendimento emergencial: quando a demanda for classificada como emergencial (por risco à continuidade do serviço público, segurança ou indisponibilidade crítica de frota/equipamento), o credenciado deverá manter capacidade operacional compatível com a necessidade.
- c) Materiais, peças e insumos: salvo previsão expressa em contrário no instrumento convocatório, a Tabela de Valores refere-se à remuneração por hora de mão de obra. Quando houver necessidade de materiais, insumos ou peças para execução de serviços de borracharia, mecânica, serralheria, carpintaria e marcenaria, o credenciado deverá indicar e especificar o necessário, para deliberação e providências da Administração, conforme regras internas e legais aplicáveis.
- d) Garantia: para serviços que envolvam reparo, confecção, montagem ou intervenção técnica em bens (borracharia, mecânica, serralheria, carpintaria e marcenaria), deverá ser assegurada garantia mínima de 03 (três) meses, contada da execução, com correção de falhas decorrentes de má execução sem ônus adicional.
- e) Conformidade técnica e normativa: o credenciado deverá observar normas técnicas e de segurança aplicáveis a cada tipo de serviço, incluindo regras de trânsito para condução de veículos, procedimentos de segurança do trabalho e normas ambientais quanto ao descarte de resíduos.
- f) Registros e relatórios: a execução deverá ser comprovada por relatório ou formulário compatível com o serviço (descrição, local, data, tempo, identificação do veículo/máquina quando houver, e assinatura/atesto), para fins de fiscalização, liquidação e pagamento.
- g) Localização e disponibilidade operacional: para serviços que demandem estrutura física (borracharia, lavagem, mecânica, serralheria, carpintaria e marcenaria), o credenciado deverá manter estar em um raio de até 60km, inclusive para demandas urgentes, podendo a Administração, por critério técnico e visando eficiência, estabelecer parâmetro geográfico máximo no instrumento convocatório, com a devida motivação. Para serviços de condução de veículos e operação de máquinas, exige-se disponibilidade compatível com escalas e chamamentos definidos pela Administração.

6.2. Esses requisitos visam assegurar execução com qualidade, segurança, controle e vantajosidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### **6.3. Justificativa para a Exigência de Limite Geográfico**

A fixação do limite geográfico de até 60 km a partir da sede do Município de Brumado/BA justifica-se pela necessidade de assegurar a agilidade no atendimento às demandas, especialmente em situações corretivas e emergenciais, nas quais o tempo de resposta é fator determinante para a continuidade dos serviços públicos essenciais.



A referida delimitação está em consonância com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e vantajosidade da contratação, conforme os artigos 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza local e indispensável à manutenção da infraestrutura municipal.

Adicionalmente, a localização próxima do prestador proporciona:

- redução do tempo de deslocamento, diminuindo o período de inatividade dos veículos;
- menor custo logístico para a Administração, evitando despesas com transporte de veículos para outras localidades;
- resposta mais célere aos chamados emergenciais, conforme os prazos definidos neste Termo; e
- facilidade de fiscalização e acompanhamento técnico pela equipe responsável da Administração.

A definição de um raio máximo de 60 km, portanto, não configura restrição indevida à competitividade, mas sim critério técnico proporcional e compatível com a natureza do objeto, conforme entendimento consolidado dos Tribunais de Contas e práticas recomendadas de gestão pública eficiente.

6.3. Esses requisitos visam assegurar que os sejam executados com qualidade, pontualidade e conformidade técnica, garantindo a operacionalidade, segurança e confiabilidade dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto deste Termo de Referência será realizada de forma parcelada e contínua, conforme as necessidades e solicitações da Administração Pública Municipal, observando-se a ordem de credenciamento e a disponibilidade do credenciado, sem garantia de volume mínimo de serviços, em consonância com o disposto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Cada prestação de serviço será formalizada mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Secretaria demandante, na qual constará:

- I. a descrição do serviço a ser executado;
- II. a identificação do bem vinculado à execução, conforme o caso: veículo, máquina, equipamento, unidade/predial ou local de intervenção;
- III. o local de execução;
- IV. o prazo de início e conclusão;
- V. o valor unitário conforme Tabela de Preços;
- VI. demais informações necessárias ao controle e à fiscalização.

7.3. O credenciado somente poderá iniciar a execução do serviço após o recebimento da Ordem de Serviço devidamente assinada e autorizada pelo representante da Administração, sendo vedada a execução de qualquer serviço sem a correspondente autorização formal.

7.4. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, as especificações do fabricante, os padrões de segurança e meio ambiente, bem como as demais disposições legais e contratuais pertinentes.



7.5. O local de execução observará a natureza do serviço:

- a) borracharia, lavagem, mecânica, serralheria, carpintaria e marcenaria: nas instalações do credenciado, in loco, dependências municipais;
- b) condução de veículos e operação de máquinas pesadas: nos locais e rotas indicados pela Administração, dentro do território municipal ou conforme necessidade do serviço público.

7.6. Após a conclusão, o credenciado apresentará documentação compatível com o serviço executado, incluindo Ordem de Serviço, relatório/comprovante de execução e Nota Fiscal, quando aplicável, para fins de atesto, liquidação e pagamento.

7.7. Após a conclusão do serviço, o credenciado deverá apresentar à Administração:

- I – Relatório Técnico de Execução, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, peças substituídas, testes efetuados e condições finais do equipamento;
- II – Comprovante de garantia, com prazo mínimo de 03 (três) meses, conforme previsto neste Termo; e
- III – Nota Fiscal, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e relatório técnico, para fins de liquidação e pagamento.

7.8. A Administração designará um fiscal técnico e, quando necessário, um gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, verificação, controle e atesto dos serviços executados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. A execução contratual será avaliada com base nos seguintes critérios:

- I – qualidade técnica dos serviços prestados;
- II – cumprimento dos prazos estabelecidos;
- III – adequação aos padrões de segurança e especificações do fabricante; e
- IV – eficiência na solução de demandas emergenciais.

7.10. Eventuais não conformidades, atrasos ou falhas na execução deverão ser sanadas pela contratada no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação e no contrato.

7.11. O pagamento pelos serviços executados será efetuado com base nos valores unitários fixados na Tabela de Preços, após o atesto da fiscalização e a apresentação da documentação fiscal regular, respeitado o prazo estabelecido pela Administração e as disposições do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.12. A Administração poderá, a qualquer tempo, suspender, reduzir ou cancelar ordens de serviço, mediante justificativa técnica e formal, sem que isso gere direito a indenização ao credenciado, desde que não haja serviço já executado ou em andamento.

7.12. A execução do objeto deverá primar pela vantajosidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando o funcionamento permanente e seguro da frota municipal e a prestação ininterrupta dos serviços essenciais à população de Brumado/BA..

## **8. DO SISTEMA DE CHAMAMENTO, DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E RODÍZIO ENTRE CREDENCIADOS**

8.1. Com o objetivo de assegurar a ampla participação, a isonomia, a impessoalidade e a distribuição equilibrada das demandas entre os credenciados, será adotado sistema de chamamento e distribuição com rodízio, aplicável quando a demanda não comportar o atendimento simultâneo por todos os credenciados. O sistema observará a natureza do serviço, a capacidade técnica do credenciado, a urgência, o local de execução e a disponibilidade



operacional, conforme a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, preservando a continuidade do serviço público.

## **8.2. Estruturação do Rodízio por Grupos de Serviços**

8.2.1. Para fins de distribuição objetiva e adequada à totalidade do objeto, os credenciados serão organizados em grupos de serviços, com listas de rodízio independentes, conforme a categoria para a qual tenham sido habilitados:

- a) Grupo A (Frota e equipamentos): borracharia, lavagem de veículos e máquinas e mecânica geral;
- b) Grupo B (Apoio operacional): condução de veículos (motoristas) e operação de máquinas pesadas;
- c) Grupo C (Manutenção de bens e estruturas públicas): serralheria e carpintaria/marcenaria.

8.2.2. A inclusão do credenciado em um ou mais grupos dependerá da habilitação e do atendimento aos requisitos técnicos previstos no instrumento convocatório. A Administração poderá, quando necessário, subdividir grupos por especialidade, porte de atendimento ou tipo de equipamento, desde que motivadamente e com publicidade.

## **8.3. Aplicabilidade do Rodízio e Hipóteses de Direcionamento Técnico**

8.3.1. O sistema de rodízio será aplicado às Ordens de Serviço emitidas pela Administração, por grupo correspondente, abrangendo, conforme o caso:

- a) Grupo A (Frota e equipamentos): manutenção preventiva e corretiva, lavagem, serviços de borracharia, intervenções mecânicas, elétricas e correlatas, ajustes e reparos necessários à condição de uso e segurança;
- b) Grupo B (Apoio operacional): condução de veículos em rotas e deslocamentos definidos pela Administração e operação de máquinas em frentes de serviço, com controle de horas e atividades;
- c) Grupo C (Estruturas e bens): confecção, reparo e manutenção de estruturas metálicas e de madeira em prédios públicos, mobiliários e demais bens vinculados à Administração.

8.3.2. O rodízio poderá ser relativizado, com direcionamento técnico devidamente registrado, nas seguintes hipóteses, sem prejuízo do controle de distribuição:

- a) Serviço especializado: quando a demanda exigir aptidão específica, tecnologia, equipamento, categoria de habilitação ou capacidade técnica diferenciada, o chamado poderá ser direcionado ao credenciado tecnicamente apto dentro do grupo correspondente;
- b) Localidade e logística: quando o atendimento depender de deslocamento relevante, remoção de veículo/máquina ou intervenção no local, poderá ser priorizado credenciado com melhor logística, desde que motivado e registrado;
- c) Continuidade técnica: quando a execução exigir continuidade por razões técnicas (ex.: serviço em andamento, retorno por garantia, complementação de intervenção iniciada), o atendimento poderá ser direcionado ao mesmo credenciado, com justificativa formal.

## **8.4. Classificação Inicial e Formação das Listas de Rodízio**



8.4.1. A ordem inicial de participação no rodízio, em cada grupo, será definida por critérios objetivos, observando:

- a) Ordem de habilitação no credenciamento: a lista inicial observará a ordem cronológica de habilitação, por grupo, após a validação da documentação e do enquadramento técnico;
- b) Equalização periódica: a Administração poderá promover equalização quando houver ingresso de novos credenciados, de modo a evitar concentração de chamadas em poucos prestadores, assegurando alternância e oportunidade de participação;
- c) Listas distintas por grupo: o credenciado que integrar mais de um grupo terá posição própria em cada lista, sem interferência entre grupos, garantindo controle e equidade por categoria de serviço.

8.4.2. A classificação e a movimentação no rodízio serão registradas e disponibilizadas para controle interno, permitindo rastreabilidade e transparência.

## **8.5. Critérios de Distribuição da Demanda e Regras Operacionais do Rodízio**

### **8.5.1. Ordem de Chamamento**

A cada necessidade de serviço, a Administração:

- a) identificará o grupo aplicável e registrará a demanda em Ordem de Serviço;
- b) chamará o credenciado subsequente na lista do rodízio do grupo;
- c) fixará prazo de resposta e, quando necessário, prazo de início, conforme urgência e natureza do serviço.

### **8.5.2. Aceite, Remanejamento e Alternância**

- a) o credenciado que executar a Ordem de Serviço será automaticamente remanejado para o final da lista do respectivo grupo;
- b) o credenciado que não responder no prazo definido, ou recusar sem justificativa formal aceita pela Administração, será remanejado para o final da lista do grupo e poderá sofrer as medidas administrativas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa quando aplicável;
- c) o credenciado que apresentar justificativa aceita (ex.: indisponibilidade temporária comprovada, força maior) poderá ser mantido na posição para o próximo ciclo, a critério da Administração, com registro.

### **8.5.3. Prazos e Critérios de Atendimento**

- a) Demandas ordinárias: obedecerão ao rodízio regular, com prazo de resposta compatível com a atividade;
- b) Demandas urgentes: terão prazos reduzidos e prioridade operacional, sem afastar o controle de distribuição;
- c) Demandas emergenciais: quando caracterizadas por risco à continuidade do serviço público, segurança, integridade do patrimônio ou necessidade imediata, a Administração poderá convocar diretamente o credenciado com disponibilidade imediata e melhor capacidade logística, registrando a motivação e a justificativa, com posterior ajuste do controle de rodízio.

### **8.5.4. Critério de Equidade Material por Volume de Serviços**

Com o objetivo de aperfeiçoar a distribuição e evitar concentração indevida, a Administração



poderá adotar, no controle interno do rodízio por grupo, parâmetros de equidade material, tais como:

- a) controle de quantidade de Ordens de Serviço por credenciado em janela temporal definida;
- b) controle de horas executadas (quando o pagamento for por hora);
- c) controle de valor total executado por credenciado no período.

Quando verificada distorção relevante e reiterada, poderá ser promovida readequação técnica do chamamento, com registro e motivação, preservando a impessoalidade e a vantajosidade.

## **8.6. Regras Específicas por Natureza de Serviço**

### **8.6.1. Grupo A (Frota e equipamentos)**

- a) quando a intervenção for em veículo ou máquina imobilizada, poderá ser priorizado credenciado com capacidade de atendimento mais célere e logística compatível;
- b) retornos por garantia, correções de falhas atribuíveis à execução e complementações técnicas poderão ser direcionados ao mesmo credenciado, por continuidade técnica, com registro.

### **8.6.2. Grupo B (Condução de veículos e operação de máquinas pesadas)**

- a) o chamamento considerará disponibilidade de escala, jornada, habilitação compatível e aptidão operacional;
- b) em atividades de campo que demandem continuidade (ex.: frentes de serviço, ações emergenciais), poderá ser mantido o mesmo operador/motorista pelo período necessário, por critério de eficiência e segurança, com justificativa registrada, sem prejuízo de posterior equalização do rodízio.

### **8.6.3. Grupo C (Serralheria e carpintaria/marcenaria)**

- a) o chamamento observará o local de execução, a complexidade do serviço, a necessidade de visita técnica e a disponibilidade de equipe;
- b) quando o serviço exigir instalação no local ou intervenção predial, poderão ser considerados critérios logísticos objetivos para garantir tempestividade, com registro.

## **8.7. Registro, Controle e Transparência**

8.7.1. A Administração manterá registro atualizado das Ordens de Serviço emitidas, contendo, no mínimo: identificação do grupo, credenciado acionado, data do chamado, resposta, motivo de eventual direcionamento, tipo de serviço executado, horas/valor correspondente, conclusão e atesto, além da movimentação na lista de rodízio.

8.7.2. O histórico de atendimentos permanecerá arquivado na Secretaria demandante e poderá ser consolidado pela unidade responsável pela gestão do credenciamento, servindo como instrumento de controle, auditoria e prestação de contas.

8.7.3. O controle poderá ser realizado por planilha eletrônica, sistema informatizado ou registro físico, a critério da Administração, assegurada a integridade dos registros e o acesso restrito aos gestores e fiscais responsáveis.

## **8.8. Disposições Finais**



8.8.1. O sistema de rodízio e os parâmetros de controle poderão ser aperfeiçoados periodicamente, mediante motivação, para adequação à demanda real e aprimoramento da eficiência, preservados os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, eficiência e vantajosidade.

8.8.2. Situações excepcionais serão avaliadas pela Administração, com deliberação motivada e registro formal, assegurando continuidade e qualidade dos serviços, sem comprometer a equidade entre credenciados.

8.8.3. O chamamento, a distribuição da demanda e o rodízio observarão a Lei nº 14.133/2021 e as disposições do instrumento convocatório, assegurando execução racional, objetiva e transparente do credenciamento.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**9.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da CREDENCIADA :**

### **I – Obrigações Comuns a Todos os Credenciados**

- a) Executar os serviços contratados com zelo, eficiência e qualidade técnica, observando as normas de segurança, meio ambiente, higiene e boas práticas de execução;
- b) Cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, conforme a natureza da atividade (rotineira, corretiva ou emergencial);
- c) Manter instalações adequadas e equipamentos compatíveis com a execução dos serviços, garantindo condições seguras de trabalho para os profissionais e integridade dos bens da Administração;
- d) Manter pessoal qualificado e devidamente identificado durante a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias;
- e) Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados aos bens da Administração, a terceiros ou ao meio ambiente durante a execução das atividades;
- f) Fornecer relatórios de execução ou comprovantes dos serviços realizados, contendo descrição das atividades, local, data, tempo de execução, materiais aplicados (quando houver) e assinatura do responsável;
- g) Cumprir integralmente as orientações da fiscalização designada pela Administração, acatando as determinações e providenciando as correções que se fizerem necessárias;
- h) Garantir sigilo e integridade das informações e bens públicos sob sua guarda ou manuseio durante a execução dos serviços;
- i) Manter atualizadas as condições de habilitação, sob pena de suspensão do credenciamento;
- j) Atender aos chamamentos conforme o sistema de rodízio, respondendo prontamente às solicitações e informando, quando necessário, a impossibilidade justificada de atendimento.

### **II – Obrigações Específicas por Tipo de Serviço**

#### **1. Serviços de Borracharia**

- a) Executar serviços de conserto, vulcanização, remendo, montagem e desmontagem de pneus e câmaras de ar de veículos leves, pesados e máquinas da frota municipal;



- b) Assegurar a correta calibragem e o balanceamento dos pneus, quando aplicável, conforme as especificações do fabricante;
- c) Utilizar equipamentos calibrados e ferramentas adequadas, garantindo a segurança dos operadores e dos veículos;
- d) Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos pneus e câmaras inservíveis, conforme normas ambientais vigentes;
- e) Executar os serviços com prioridade em situações emergenciais que comprometam a operação de veículos essenciais.

## **2. Serviços de Lavagem de Veículos e Máquinas**

- a) Realizar a lavagem externa e interna de veículos e equipamentos, observando os padrões de conservação e higiene exigidos pela Administração;
- b) Utilizar produtos biodegradáveis e adequados ao tipo de veículo, evitando danos à pintura, estofamento e componentes elétricos;
- c) Efetuar o descarte correto da água e resíduos provenientes da lavagem, em conformidade com as normas ambientais;
- d) Atender às ordens de serviço emitidas, respeitando a frequência e os horários de execução definidos pela Secretaria responsável;
- e) Manter área de lavagem com sistema de drenagem e separação de óleo e resíduos, evitando contaminação do solo e da rede de drenagem pluvial.

## **3. Serviços de Serralheria**

- a) Executar serviços de reparo, soldagem, fabricação e instalação de estruturas metálicas, grades, portões, suportes, prateleiras, chassis e componentes utilizados em veículos e prédios públicos;
- b) Utilizar materiais de primeira qualidade, observando as especificações técnicas do pedido e as normas de segurança;
- c) Manter os serviços com acabamento adequado, garantindo resistência, durabilidade e estética das peças confeccionadas;
- d) Cumprir as medidas de segurança no uso de ferramentas e equipamentos de solda, evitando acidentes e danos ao patrimônio público;
- e) Fornecer relatórios técnicos e medições das peças produzidas e instaladas, acompanhados de croquis ou fotos, quando solicitado pela fiscalização.

## **4. Serviços de Carpintaria**

- a) Executar serviços de fabricação, montagem, conserto e manutenção de móveis, portas, janelas, forros e demais peças em madeira utilizados em órgãos e veículos da Administração;
- b) Empregar madeira de origem legal, conforme legislação ambiental vigente, apresentando comprovação de procedência (DOF, nota fiscal, etc.);
- c) Assegurar a qualidade dos acabamentos e estabilidade estrutural das peças produzidas;
- d) Efetuar o transporte e instalação dos materiais de forma segura, evitando danos aos bens públicos;
- e) Responsabilizar-se pela reposição imediata de peças com defeitos de fabricação ou instalação.

## **5. Serviços de Operação de Máquinas**

- a) Executar serviços de operação de máquinas pesadas (tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores, caminhões basculantes, etc.) para apoio a obras, serviços urbanos e manutenção de vias;
- b) Operar os equipamentos com observância das normas de segurança e das instruções do fabricante, evitando desgastes prematuros e danos mecânicos;



- c) Zelar pelo bom estado e conservação das máquinas durante o período de uso, comunicando imediatamente qualquer falha ou necessidade de manutenção;
- d) Manter controle diário de horas trabalhadas, devidamente atestado pela fiscalização municipal;
- e) Portar habilitação e certificados compatíveis com o tipo de máquina operada, em conformidade com as exigências legais (CNH e cursos específicos);
- f) Atender às demandas emergenciais quando houver necessidade de atuação imediata em situações de risco ou calamidade pública.

9.2. O descumprimento das obrigações previstas neste item sujeitará a credenciada à aplicação das sanções administrativas cabíveis, previstas na Lei nº 14.133/2021, e à exclusão do cadastro de credenciados, sem prejuízo das responsabilidades civil, trabalhista e penal decorrentes.

**9.3. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da CREDENCIANTE :**

I – Obrigações Gerais da Administração

- a) Gerir e fiscalizar a execução contratual, designando formalmente servidores responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Emitir as Ordens de Serviço (OS) contendo a descrição detalhada do serviço a ser executado, local, prazos e demais informações necessárias à adequada execução;
- c) Garantir o acesso das empresas e profissionais credenciados às informações e locais necessários à execução dos serviços, observadas as normas de segurança e controle patrimonial da Administração;
- d) Acompanhar e avaliar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições técnicas, dos prazos e da qualidade do trabalho realizado;
- e) Atestar a execução dos serviços e autorizar o pagamento correspondente, após conferência da documentação fiscal e dos relatórios técnicos apresentados pela credenciada;
- f) Providenciar o pagamento dos serviços prestados dentro do prazo estabelecido contratualmente, observada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da credenciada;
- g) Garantir condições administrativas e orçamentárias para a adequada execução dos serviços, observando os limites financeiros previstos no contrato e nas normas legais vigentes;
- h) Zelar pela observância do sistema de rodízio, controlando a distribuição equilibrada dos serviços entre os credenciados e assegurando a transparência e impessoalidade dos chamamentos;
- i) Fornecer informações e orientações técnicas sempre que solicitadas pela credenciada, visando garantir a execução uniforme e adequada do objeto;
- j) Notificar formalmente a credenciada sobre eventuais irregularidades, determinando a adoção das medidas corretivas cabíveis, dentro de prazos razoáveis;
- k) Registrar e arquivar as Ordens de Serviço e relatórios de execução, de modo a manter histórico atualizado das atividades realizadas por cada credenciado;
- l) Cumprir com as obrigações contratuais e legais, respeitando os princípios da boa-fé, transparência, eficiência e economicidade na gestão do credenciamento;
- m) Adotar as medidas administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, aplicando as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato;
- n) Assegurar tratamento isonômico a todos os credenciados, sem distinção, favorecimento ou preferência, garantindo a ampla e justa participação dos profissionais e empresas habilitados;
- o) Promover, quando necessário, revisões ou atualizações de preços, conforme pesquisas de



mercado ou índices oficiais, para assegurar a adequação dos valores à realidade vigente;

p) Fiscalizar as condições de segurança, meio ambiente e integridade física dos locais de trabalho, quando os serviços forem realizados em dependências municipais;

q) Garantir o cumprimento das normas de transparência pública, assegurando a divulgação dos credenciamentos, contratos, valores e relatórios de execução, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei nº 14.133/2021.

## **II – Obrigações Específicas por Tipo de Serviço**

a) Para os serviços de borracharia:

Acompanhar as condições dos veículos e máquinas atendidos e controlar a substituição de pneus, garantindo que os serviços sejam solicitados dentro da periodicidade adequada e conforme a necessidade real da frota.

b) Para os serviços de lavagem:

Definir a frequência e os padrões de limpeza de acordo com o uso e a natureza dos veículos, zelando para que o serviço solicitado seja compatível com o tipo de veículo e as condições operacionais.

c) Para os serviços de serralheria e carpintaria:

Fornecer os desenhos, medidas, croquis ou instruções necessárias à execução das peças ou reparos, garantindo clareza nas solicitações e conferência dos resultados.

d) Para os serviços de operação de máquinas:

Definir previamente os locais de trabalho, horários e condições de operação, acompanhando o controle de horas e o desempenho das atividades realizadas pelos operadores credenciados.

9.2. A Administração Pública não se responsabilizará por quaisquer ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais resultantes da execução dos serviços, os quais são de inteira responsabilidade da credenciada, conforme o art. 121, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A Administração deverá atuar de forma colaborativa e fiscalizadora, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a vantajosidade da contratação para o interesse público.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DAS SANÇÕES

11.1. As credenciadas no âmbito da Chamada Pública estarão sujeitas à responsabilização administrativa pelas infrações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Comete infração administrativa aquele que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de apresentar ou de entregar a documentação exigida para participação, habilitação, credenciamento ou contratação, bem como deixar de entregar qualquer documento solicitado pela Administração durante o procedimento, nos termos do art. 155, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, a intenção de credenciamento, as condições ofertadas ou os compromissos assumidos no procedimento, nos termos do art. 155, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando:

- a) apresentar proposta, documentos, amostras, especificações técnicas ou condições comerciais em desacordo com o Termo de Referência, o edital, o instrumento convocatório ou as regras da chamada pública;
- b) recusar-se, sem justificativa idônea, a firmar o termo de credenciamento, o instrumento equivalente, ou a aceitar as condições estabelecidas pela Administração;
- c) solicitar, sem justificativa idônea, desistência, exclusão ou retirada imotivada após atos que evidenciem aceite das condições ou após homologação, quando aplicável;
- d) prestar informações, declarações ou encaminhar documentos em desacordo com as exigências estabelecidas pela Administração;

11.2.3. não celebrar o contrato, não assinar o instrumento equivalente, não firmar o termo de credenciamento, ou recusar-se a iniciar a execução ou a prestação quando convocado para atender requisição válida da Administração, dentro do prazo de validade da proposta ou nas condições definidas no procedimento, nos termos do art. 155, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento, ou prestar declaração falsa durante o procedimento, a execução do ajuste ou a fiscalização, nos termos do art. 155, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2.5. fraudar o procedimento, a seleção, o credenciamento, a licitação ou a execução contratual, nos termos do art. 155, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, nos termos do art. 155, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando:

- a) agir em conluio com terceiros, inclusive outros particulares, ou com eventual participação de agentes públicos;
- b) induzir deliberadamente a Administração a erro no julgamento, na análise, na fiscalização, na medição ou na liquidação;
- c) apresentar documentos, amostras, registros, relatórios, comprovantes, bilhetes, evidências de execução ou quaisquer elementos materiais falsificados, adulterados, deteriorados ou incompatíveis com a realidade;



11.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento ou da contratação, inclusive por descumprimento deliberado de condições pactuadas, nos termos do art. 155, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, nos termos do art. 155, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar ao responsável as sanções previstas no art. 156, incisos I a IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os critérios de dosimetria legalmente previstos, bem como a gravidade da conduta, a extensão do dano, a vantagem auferida, a reincidência, as circunstâncias atenuantes e agravantes e a proporcionalidade.

11.3.1. As sanções previstas no art. 156, incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, quando cabível, observado o art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. A multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação, do item, do lote ou da parcela afetada pela conduta, conforme definido no instrumento convocatório, observada a seguinte gradação:

Infração (subitens) | Percentual da multa

11.2.1 e 11.2.2 | de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento)

11.2.3 | de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento)

11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8 | de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)

11.4.1. As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao órgão competente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação da decisão sancionatória no Diário Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de pagamentos devidos ou de créditos existentes, a critério da Administração, observadas as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando a conduta se enquadrar, em especial, nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o sancionado de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observado o art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5.1. Para fins de uniformização e previsibilidade, sem prejuízo da dosimetria no caso concreto, adota-se a seguinte gradação referencial:

Infração (subitens) | Pena (prazo referencial)

11.2.1 | impedimento de 1 (um) a 3 (três) meses

11.2.2 | impedimento de 3 (três) a 6 (seis) meses

11.2.3 | impedimento de 6 (seis) a 12 (doze) meses

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando a conduta se enquadrar, em especial, nos subitens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6.1. Para fins de uniformização e previsibilidade, sem prejuízo da dosimetria no caso



concreto, adota-se a seguinte gradação referencial:

Infração (subitens) | Pena (prazo referencial)

11.2.4 e 11.2.7 | declaração de inidoneidade de 3 (três) a 5 (cinco) anos

11.2.5, 11.2.6 e 11.2.8 | declaração de inidoneidade de 4 (quatro) a 6 (seis) anos

11.6.2. A sanção de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada também em condutas dos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 quando, pelas circunstâncias do caso concreto, se revelar necessária penalidade mais gravosa do que o impedimento de licitar e contratar, devidamente motivada no processo.

11.7. Se, durante o processo de apuração, houver indícios de prática de ato lesivo tipificado na Lei nº 12.846/2013, as peças necessárias à apuração da responsabilidade da pessoa jurídica serão encaminhadas à autoridade competente, com despacho devidamente fundamentado, para ciência e decisão quanto à instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não enquadradas como ato lesivo na forma da Lei nº 12.846/2013 observarão o rito ordinário no âmbito da unidade administrativa competente.

11.9. A tramitação do Processo Administrativo de Responsabilização não impede o seguimento regular dos procedimentos próprios destinados à apuração de danos e à eventual recomposição do erário, quando cabível.

11.10. A aplicação de quaisquer penalidades previstas nesta Seção será formalizada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, sem prejuízo de normas municipais aplicáveis.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento AUXILIAR DE LICITAÇÃO, do tipo CREDENCIAMENTO com adoção do critério de contratação paralela e não excludente.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos.

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

12.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.7. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

12.10. Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**12.10.1. Habilitação Jurídica:**

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

12.10.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

12.10.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.10.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

12.10.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



12.10.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

12.10.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **12.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

12.10.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.10.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.10.2.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.10.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.10.2.5. 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;

12.10.2.6. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

12.10.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.10.2.7.1. O fornecedor 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.

12.10.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.10.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.



12.10.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.10.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

### **12.10.3. Habilitação econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Conforme descrito acima, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação	Descrição da Despesa
04.122.0002.2002	GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
26.782.0005.2005	GESTÃO DE SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – SMTT
04.122.0002.2006	GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO
06.091.0002.2008	MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA
04.123.0002.2009	GESTÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA
15.122.0007.2017	GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE INFRAESTRUTURA
13.392.0008.2023	GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC.CULTURA, ESPORTE E LAZER
20.122.0011.2028	AÇÕES DA SEC DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E REC HIDRICOS

### **ELEMENTO:**

3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos)

## **14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

14.2. 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.



14.3. 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.

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

14.5. 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**

14.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

14.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

14.8. 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.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

14.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

14.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

14.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

14.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22,



IV);

14.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

14.15. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

14.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

14.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

14.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

14.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

14.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

14.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo



de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

15.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto a seguir:

15.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

15.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

15.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

15.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (hum) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

15.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

15.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



15.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

15.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

15.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.8. 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.

15.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (hum) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

15.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

15.9.2. 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 à CONTRATADA, por



escrito, as respectivas correções;

15.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

15.10. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### **Liquidação**

15.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

15.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

15.15. 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:

15.15.1. o prazo de validade;

15.15.2. a data da emissão;

15.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

15.15.5. o valor a pagar; e

15.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.16. 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;

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



15.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

15.20. 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.

15.21. 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.

15.22. 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.

### **Prazo de pagamento**

15.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

15.24. 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.

### **Forma de pagamento**

15.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

15.27.1. 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.

15.28. 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.



## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Não serão aceitas Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste TERMO e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

16.2. O participante do presente Credenciamento assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a Prefeitura Municipal de Brumado ou a terceiros, por si ou por representantes na execução da entrega dos serviços descritos no contrato;

Em assim sendo, nos colocando imediatamente à inteira disposição dos senhores para demais considerações.

Brumado-Ba, 15 de dezembro de 2025.

**RÔMULO MIRANDA SOUZA**  
Diretor do Departamento de  
Infraestrutura

**Aprovo este Termo de Referência.**

Brumado/Ba, 15 de dezembro de 2025.

**VANDER LUÍS SANTOS SOUZA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura,  
Serviços Públicos e Desenvolvimento  
Urbano



**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E DESENVOLVIMENTO URBANO</b>	<b>REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO</b>	<b>ANEXO I</b>
<b>PROMONENTE</b>	<input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica	<b>CNPJ</b>
<b>RAZÃO SOCIAL (PJ)</b>		
<b>NOME FANTASIA (PJ)</b>		
<b>ENDEREÇO</b>		
<b>COMPLEMENTO</b>	<b>CEP</b>	
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>	
<b>TELEFONE</b>		
<b>E-MAIL</b>		
<b>CRENCIAMENTO:</b> Credenciamento de pessoas físicas e ou jurídicas para a prestação dos serviços borracharia, lavagem de veículos, mecânica, condução de veículos, Serralheiro, Carpinteiro marceneiro e operador de maquinas pesadas, visando atender as necessidades deste Município de Brumado/Ba, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.		
O REQUERENTE deverá informar os itens de interesse: <b>XXXXXXX</b>		
Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão de Contratação do Município de		



**BRUMADO/BA** como proponente acima identificado requero através do presente documento Credenciamento de pessoas físicas e ou jurídicas para a prestação dos serviços borracharia, lavagem de veículos, mecânica, condução de veículos, Serralheiro, Carpinteiro marceneiro e operador de maquinas pesadas, visando atender as necessidades deste Município de Brumado/Ba, publicado pelo Município de Brumado/BA, declarando sob as penas da lei que:

- a) As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- b) Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
- c) Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento com as quais concorda;
- d) Está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos;
- e) Não se encontra suspenso nem declarado inidôneo 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 superveniente impeditivo do credenciamento;
- h) Apresentará anexo ao presente requerimento toda a documentação exigida no Edital do Credenciamento devidamente assinada e rubricada para efetivar a inscrição, pedindo deferimento.

Local /Data	Recebido	
	Data	Hora



**ANEXO III  
DECLARAÇÕES DIVERSAS**

**EDITAL:** 036/2025

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 0519/2025

**MODALIDADE:** CREDENCIAMENTO

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS BORRACHARIA, LAVAGEM DE VEÍCULOS, MECÂNICA, CONDUÇÃO DE VEÍCULOS, SERRALHEIRO, CARPINTEIRO MARCENEIRO E OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO DE BRUMADO/BA.

**Pelo presente, declaro:**

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 036/2025, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os fornecerá de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação de serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;

Local \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

PROPONENTE INTERESSADO  
CPF ASSINATURA



**ANEXO IV**  
**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO.**

**TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE BRUMADO E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

O **MUNICÍPIO DE BRUMADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Cel. Zeca Leite nº 415, Centro – CEP 46.100-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.105.704/0001-33, neste ato devidamente representado pelo Sr. Prefeito Municipal Fabricio Abrantes Pires de Souza Oliveira, doravante denominado **CRENCIANTE**, e, de outro lado, xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica/pessoa física, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxx, Cidade, CEP xxxxx, doravante denominado de **CRENCIADO**, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do Processo Administrativo nº 0519/2025, Edital de Credenciamento nº 036/2025, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

---

**1.1.** Pelo presente instrumento, credencia-se para prestação dos serviços de borracharia, lavagem de veículos, mecânica, condução de veículos, Serralheiro, Carpinteiro marceneiro e operador de maquinas pesadas, visando atender as necessidades deste Município de Brumado/Ba, de acordo com as especificações e detalhamentos, transcritos abaixo:


**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** DFD;
- 1.2.2.** Termo de Referência;
- 1.2.3.** Proposta do Credenciado;
- 1.2.4.** Documentação de Habilitação do Credenciado;
- 1.2.5.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.3.** Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, alterações quantitativas como as qualitativas no serviço do presente Credenciamento, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 125.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições



previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA** não poderá transferir o serviço de que trata o presente contrato, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO**

---

**2.1.** A presente contratação será executada de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, abrangendo a prestação dos serviços contratados, visando atender as necessidades deste Município de Brumado/Ba, conforme valores fixados na Tabela de Serviços, observadas as condições estabelecidas pela Administração.

**2.2.** A execução dos serviços deverá ocorrer conforme programação definida pela Administração Municipal, em função das demandas ordinárias e eventuais das unidades administrativas e operacionais do Município.

**2.3.** Serão rejeitados os serviços que apresentem inadequações técnicas, falhas de execução, ausência de condições operacionais compatíveis, não atendimento aos padrões mínimos de qualidade, segurança ou desempenho, bem como registros incompletos ou inconsistentes. Constatada não conformidade, a contratada deverá promover a correção, complementação ou refazimento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ou em prazo diverso devidamente fixado pela Administração em razão da criticidade e do impacto operacional, sem ônus adicional. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a regularização integral das pendências e a atestação de conformidade pelo responsável designado pela Administração.

**2.4.** A execução poderá ocorrer em diferentes locais do território municipal, conforme a natureza e a abrangência da necessidade, competindo à contratada adequar sua logística e meios de execução às condições específicas indicadas pela Administração.

**2.5.** A execução do objeto somente poderá ser iniciada após a assinatura do instrumento contratual.

**2.6.** A Administração Municipal exercerá fiscalização técnica e administrativa contínua sobre a execução, por meio de gestor e fiscal de contrato formalmente designados, competindo-lhes acompanhar a conformidade da prestação com as exigências do instrumento convocatório, do contrato e das especificações técnicas aplicáveis. A fiscalização poderá determinar ajustes de procedimentos, substituição de recursos utilizados, reexecução de etapas ou adequações operacionais, sempre que identificadas não conformidades, com vistas à plena satisfação do interesse público.

**2.7.** A contratada deverá manter atualizada sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como as condições de qualificação e habilitação exigidas, apresentando à Administração, quando solicitado, os documentos comprobatórios pertinentes. Deverá, ainda, comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução contratual, a continuidade da prestação ou o cumprimento de prazos, sob pena de aplicação das medidas e sanções cabíveis.



**2.8.** O inadimplemento das obrigações contratuais, a execução em desacordo com as condições pactuadas, ou a prestação inadequada sujeitarão a contratada às sanções administrativas aplicáveis, nos termos dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais consequências previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**2.9.** O modelo de execução visa assegurar eficiência, economicidade, continuidade e qualidade na execução do objeto, com padronização de procedimentos, rastreabilidade das solicitações, controle de atendimento e transparência administrativa, de modo a garantir resposta tempestiva às necessidades operacionais do Município de Brumado/BA e a adequada gestão dos recursos públicos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**3.1.** As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Dotação	Descrição da Despesa
04.122.0002.2002	GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
26.782.0005.2005	GESTÃO DE SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – SMTT
04.122.0002.2006	GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO
06.091.0002.2008	MANUTENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA
04.123.0002.2009	GESTÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA
15.122.0007.2017	GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE INFRAESTRUTURA
13.392.0008.2023	GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC.CULTURA, ESPORTE E LAZER
20.122.0011.2028	AÇÕES DA SEC DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E REC HIDRICOS

**ELEMENTO:**

3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO 1500 (Recursos Não Vinculados de Impostos)

**3.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

---

**4.1.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

**5.1.** Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:



ITEM	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**5.2.** A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto neste item.

**5.2.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**5.2.1.1.** Não produzir os resultados acordados,

**5.2.1.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**5.2.1.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **DO RECEBIMENTO**

**5.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (hum) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**5.4.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**5.5.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**5.6.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**5.7.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**5.8.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**5.8.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**5.8.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**5.8.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**5.8.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**5.8.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.9.** 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.

**5.10.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (hum) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**5.10.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**5.10.2.** 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**5.10.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**5.10.4.** Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**5.10.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**5.11.** 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**5.12.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



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

## **LIQUIDAÇÃO**

**5.14.** O prazo para liquidação, na forma desta seção, será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**5.15.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

**5.16.** 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:

**5.16.1.** o prazo de validade;

**5.16.2.** a data da emissão;

**5.16.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**5.16.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**5.16.5.** o valor a pagar; e

**5.16.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.17.** 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;

**5.18.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**5.19.** A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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



créditos.

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

**5.23.** 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.

### **PRAZO DE PAGAMENTO**

**5.24.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**5.25.** 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.

### **FORMA DE PAGAMENTO**

**5.26.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

**5.28.1.** 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.

**5.29.** 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.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

---

**6.1.** Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

---

7.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, são de responsabilidade da Contratada

- a) Executar os serviços contratados com zelo, eficiência e qualidade técnica, observando as normas de segurança, meio ambiente, higiene e boas práticas de execução;
- b) Cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, conforme a natureza da atividade (rotineira, corretiva ou emergencial);
- c) Manter instalações adequadas e equipamentos compatíveis com a execução dos serviços, garantindo condições seguras de trabalho para os profissionais e integridade dos bens da Administração;
- d) Manter pessoal qualificado e devidamente identificado durante a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias;
- e) Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados aos bens da Administração, a terceiros ou ao meio ambiente durante a execução das atividades;
- f) Fornecer relatórios de execução ou comprovantes dos serviços realizados, contendo descrição das atividades, local, data, tempo de execução, materiais aplicados (quando houver) e assinatura do responsável;
- g) Cumprir integralmente as orientações da fiscalização designada pela Administração, acatando as determinações e providenciando as correções que se fizerem necessárias;
- h) Garantir sigilo e integridade das informações e bens públicos sob sua guarda ou manuseio durante a execução dos serviços;
- i) Manter atualizadas as condições de habilitação, sob pena de suspensão do credenciamento;
- j) Atender aos chamamentos conforme o sistema de rodízio, respondendo prontamente às solicitações e informando, quando necessário, a impossibilidade justificada de atendimento.
- k) Obrigações específicas, referentes ao tipo de serviços discriminadas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

---

8.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, são de responsabilidade da Contratante:

- a) Gerir e fiscalizar a execução contratual, designando formalmente servidores responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Emitir as Ordens de Serviço (OS) contendo a descrição detalhada do serviço a ser executado, local, prazos e demais informações necessárias à adequada execução;
- c) Garantir o acesso das empresas e profissionais credenciados às informações e locais necessários à execução dos serviços, observadas as normas de segurança e controle patrimonial da Administração;
- d) Acompanhar e avaliar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições técnicas, dos prazos e da qualidade do trabalho realizado;
- e) Atestar a execução dos serviços e autorizar o pagamento correspondente, após conferência da documentação fiscal e dos relatórios técnicos apresentados pela credenciada;
- f) Providenciar o pagamento dos serviços prestados dentro do prazo estabelecido contratualmente, observada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da credenciada;
- g) Garantir condições administrativas e orçamentárias para a adequada execução dos serviços,



- observando os limites financeiros previstos no contrato e nas normas legais vigentes;
- h) Zelar pela observância do sistema de rodízio, controlando a distribuição equilibrada dos serviços entre os credenciados e assegurando a transparência e impessoalidade dos chamamentos;
  - i) Fornecer informações e orientações técnicas sempre que solicitadas pela credenciada, visando garantir a execução uniforme e adequada do objeto;
  - j) Notificar formalmente a credenciada sobre eventuais irregularidades, determinando a adoção das medidas corretivas cabíveis, dentro de prazos razoáveis;
  - k) Registrar e arquivar as Ordens de Serviço e relatórios de execução, de modo a manter histórico atualizado das atividades realizadas por cada credenciado;
  - l) Cumprir com as obrigações contratuais e legais, respeitando os princípios da boa-fé, transparência, eficiência e economicidade na gestão do credenciamento;
  - m) Adotar as medidas administrativas necessárias em caso de descumprimento contratual, aplicando as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato;
  - n) Assegurar tratamento isonômico a todos os credenciados, sem distinção, favorecimento ou preferência, garantindo a ampla e justa participação dos profissionais e empresas habilitados;
  - o) Promover, quando necessário, revisões ou atualizações de preços, conforme pesquisas de mercado ou índices oficiais, para assegurar a adequação dos valores à realidade vigente;
  - p) Fiscalizar as condições de segurança, meio ambiente e integridade física dos locais de trabalho, quando os serviços forem realizados em dependências municipais;
  - q) Garantir o cumprimento das normas de transparência pública, assegurando a divulgação dos credenciamentos, contratos, valores e relatórios de execução, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei nº 14.133/2021.
  - r) Obrigações específicas, referentes ao tipo de serviços discriminadas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

---

**9.1.** Conforme determinação do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente contrato será acompanhado e fiscalizado por Débora Cristina Santana de Almeida, designada através da Portaria nº 574/2025, da Débora Cristina Santana de Almeida, designada através da Portaria nº 574/2025, da Secretaria de Infra-estrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dessa avença, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas cabíveis para a devida solução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

---

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

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



que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

**10.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**10.3.** A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua extinção, com as consequências contratuais e as prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a III do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

**11.1.** As credenciadas no âmbito da **Chamada Pública nº 036/2025** estarão sujeitas à responsabilização administrativa pelas infrações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.2.** Comete infração administrativa aquele que, com dolo ou culpa:

**11.2.1.** deixar de apresentar ou de entregar a documentação exigida para participação, habilitação, credenciamento ou contratação, bem como deixar de entregar qualquer documento solicitado pela Administração durante o procedimento, nos termos do art. 155, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**11.2.2.** salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, a intenção de credenciamento, as condições ofertadas ou os compromissos assumidos no procedimento, nos termos do art. 155, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando:

a) apresentar proposta, documentos, amostras, especificações técnicas ou condições comerciais em desacordo com o Termo de Referência, o edital, o instrumento convocatório ou as regras da chamada pública;

b) recusar-se, sem justificativa idônea, a firmar o termo de credenciamento, o instrumento equivalente, ou a aceitar as condições estabelecidas pela Administração;

c) solicitar, sem justificativa idônea, desistência, exclusão ou retirada imotivada após atos que evidenciem aceite das condições ou após homologação, quando aplicável;



d) prestar informações, declarações ou encaminhar documentos em desacordo com as exigências estabelecidas pela Administração;

**11.2.3.** não celebrar o contrato, não assinar o instrumento equivalente, não firmar o termo de credenciamento, ou recusar-se a iniciar a execução ou a prestação quando convocado para atender requisição válida da Administração, dentro do prazo de validade da proposta ou nas condições definidas no procedimento, nos termos do art. 155, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**11.2.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento, ou prestar declaração falsa durante o procedimento, a execução do ajuste ou a fiscalização, nos termos do art. 155, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**11.2.5.** fraudar o procedimento, a seleção, o credenciamento, a licitação ou a execução contratual, nos termos do art. 155, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**11.2.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, nos termos do art. 155, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando:

a) agir em conluio com terceiros, inclusive outros particulares, ou com eventual participação de agentes públicos;

b) induzir deliberadamente a Administração a erro no julgamento, na análise, na fiscalização, na medição ou na liquidação;

c) apresentar documentos, amostras, registros, relatórios, comprovantes, bilhetes, evidências de execução ou quaisquer elementos materiais falsificados, adulterados, deteriorados ou incompatíveis com a realidade;

**11.2.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento ou da contratação, inclusive por descumprimento deliberado de condições pactuadas, nos termos do art. 155, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**11.2.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, nos termos do art. 155, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.3.** Garantidos o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar ao responsável as sanções previstas no art. 156, incisos I a IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os critérios de dosimetria legalmente previstos, bem como a gravidade da conduta, a extensão do dano, a vantagem auferida, a reincidência, as circunstâncias atenuantes e agravantes e a proporcionalidade.

**11.3.1.** As sanções previstas no art. 156, incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, quando cabível, observado o art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.4.** A multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação, do item, do lote ou da parcela afetada pela conduta, conforme definido no instrumento convocatório, observada a seguinte gradação:

Infração (subitens) | Percentual da multa

11.2.1 e 11.2.2 | de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento)

11.2.3 | de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento)

11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8 | de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)

**11.4.1.** As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao órgão competente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação da decisão sancionatória no Diário Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de pagamentos devidos ou de créditos existentes,



a critério da Administração, observadas as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

**11.5.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando a conduta se enquadrar, em especial, nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o sancionado de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observado o art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.5.1.** Para fins de uniformização e previsibilidade, sem prejuízo da dosimetria no caso concreto, adota-se a seguinte gradação referencial:

Infração (subitens) | Pena (prazo referencial)

11.2.1 | impedimento de 1 (um) a 3 (três) meses

11.2.2 | impedimento de 3 (três) a 6 (seis) meses

11.2.3 | impedimento de 6 (seis) a 12 (doze) meses

**11.6.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando a conduta se enquadrar, em especial, nos subitens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.6.1.** Para fins de uniformização e previsibilidade, sem prejuízo da dosimetria no caso concreto, adota-se a seguinte gradação referencial:

Infração (subitens) | Pena (prazo referencial)

11.2.4 e 11.2.7 | declaração de inidoneidade de 3 (três) a 5 (cinco) anos

11.2.5, 11.2.6 e 11.2.8 | declaração de inidoneidade de 4 (quatro) a 6 (seis) anos

**11.6.2.** A sanção de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada também em condutas dos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 quando, pelas circunstâncias do caso concreto, se revelar necessária penalidade mais gravosa do que o impedimento de licitar e contratar, devidamente motivada no processo.

**11.7.** Se, durante o processo de apuração, houver indícios de prática de ato lesivo tipificado na Lei nº 12.846/2013, as peças necessárias à apuração da responsabilidade da pessoa jurídica serão encaminhadas à autoridade competente, com despacho devidamente fundamentado, para ciência e decisão quanto à instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

**11.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não enquadradas como ato lesivo na forma da Lei nº 12.846/2013 observarão o rito ordinário no âmbito da unidade administrativa competente.

**11.9.** A tramitação do Processo Administrativo de Responsabilização não impede o seguimento regular dos procedimentos próprios destinados à apuração de danos e à eventual recomposição do erário, quando cabível.

**11.10.** A aplicação de quaisquer penalidades previstas nesta Seção será formalizada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, sem prejuízo de normas municipais aplicáveis.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

---

**12.1.** Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a modificação do objeto, conforme artigo 126 do mesmo diploma legal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PADRÕES DE QUALIDADE**

---

**13.1.** Quaisquer serviços que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à **CONTRATADA** à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de execução não justificados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

---

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

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

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

**14.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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**

**14.6.** A Contratada designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



**14.7.** A Contratada deverá manter preposto à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

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

### **FISCALIZAÇÃO**

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

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**14.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**14.11.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**14.12.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**14.13.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**14.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente O gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**14.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará O gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**14.16.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**14.17.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do



contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando O gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **GESTOR DO CONTRATO**

**14.18.** O gestor do contrato Secretário Municipal de Infra-estrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**14.19.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**14.20.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**14.21.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**14.22.** 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**14.23.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**14.24.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

---

**15.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao



tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**15.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**15.2. A CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**15.2.1. A CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

**15.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Brumado /Ba, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

**15.3. A CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Brumado /Ba estará exposto.

**15.4. A CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**15.4.1. A CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do Município de Brumado /Ba e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

**15.4.2. A CONTRATADA** deverá apresentar ao Município de **BRUMADO/BA** sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**15.5. A CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Brumado/Ba, mediante solicitação.



**15.5.1. A CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de **BRUMADO/BA**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**15.6. A CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**15.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**15.7. A CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

**15.8. A CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Brumado/Ba a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

**15.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**15.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de **BRUMADO/BA** e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

**15.10. A CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de **BRUMADO/BA** para as finalidades pretendidas neste contrato.

**15.11. A CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de **BRUMADO/BA**.

**15.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**16.1.** O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

---

**17.1.** As partes elegem o Foro da cidade de Brumado/BA, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual teor e forma vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

**BRUMADO/BA**, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO**  
**Fabricio Abrantes Pires de Souza Oliveira**  
**Credenciante**

---

**XXXXXX**  
**Responsável**  
**Credenciado**

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF:



**ANEXO V**  
**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**Objeto da matriz de riscos:** Credenciamento de pessoas físicas e ou jurídicas para a prestação dos serviços borracharia, lavagem de veículos, mecânica, condução de veículos, Serralheiro, Carpinteiro marceneiro e operador de máquinas pesadas, visando atender as necessidades deste Município de Brumado/Ba.

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Severidade	Estratégia de Mitigação
Insuficiência de profissionais credenciados em determinadas especialidades	Baixa	Alto	Alto	Ampla divulgação do edital de credenciamento, manutenção do credenciamento em caráter permanente e possibilidade de ingresso de novos interessados durante a vigência.
Prestação de serviços por profissionais sem qualificação técnica adequada	Baixa	Alto	Alto	Exigência de documentação mínima compatível, análise prévia pela Administração e fiscalização contínua da execução.
Atrasos no atendimento das demandas solicitadas pelas Secretarias	Baixa	Médio	Médio	Definição clara de prazos máximos para atendimento, aplicação de critérios de chamamento e rodízio, e previsão de sanções em caso de descumprimento injustificado.
Execução de serviços em desconformidade com padrões técnicos ou de segurança	Baixa	Alto	Médio	Estabelecimento de padrões mínimos de execução no Termo de Credenciamento, acompanhamento técnico, rejeição de serviços inadequados e exigência de correções sem ônus.
Risco de favorecimento ou direcionamento na distribuição das demandas	Baixa	Alto	Médio	Adoção de critérios objetivos de chamamento, controle formal de rodízio, registros administrativos e transparência nos acionamentos.
Acidentes de trabalho durante a execução dos serviços	Média	Alto	Alto	Exigência de cumprimento das normas de segurança do trabalho, uso de EPIs, responsabilidade do prestador quanto a encargos trabalhistas e previdenciários e fiscalização pela Administração.
Interrupção de serviços essenciais por indisponibilidade do credenciado	Baixa	Médio	Médio	Possibilidade de convocação imediata de outro credenciado habilitado, manutenção de cadastro amplo e não exclusividade na prestação.
Descumprimento de obrigações legais, fiscais ou previdenciárias durante a vigência	Baixa	Baixo	Baixo	Verificação periódica da regularidade fiscal e trabalhista, conforme aplicável, e previsão de suspensão ou descredenciamento em caso de irregularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO  
ESTADO DA BAHIA



Dificuldade de controle da qualidade e da conformidade dos serviços prestados	Média	Médio	Médio	Designação de fiscais responsáveis, emissão de relatórios de execução, atesto condicionado à conformidade e padronização dos procedimentos de recebimento.
Questionamentos por órgãos de controle quanto à legalidade do credenciamento	Baixa	Alto	Médio	Fundamentação jurídica adequada do modelo de credenciamento, observância dos princípios da impessoalidade, isonomia e transparência e manutenção de registros formais de todos os atos.

**VANDER LUÍS SANTOS SOUZA**

Secretário Municipal de Infraestrutura,  
Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano