PREÂMBULO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0422/2026

O **Município de Brumado-Bahia**, comunica aos interessados, que fará realizar o prodecimento licitatório auxiliar de CREDENCIAMENTO, cujo Edital assim se resume.

FUNDAMENTO LEGAL: com o Art. 74, IV, Art. 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA E HORÁRIO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: 29 de junho de 2026 até 29 de junho de 2027, na Sede da Prefeitura Municipal e/ou através do e-mail semad_licitacao@brumado.ba.gov.br, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h.

LOCAL DA ENTREGA: na sala do Setor de Licitações da Prefeitura de Brumado, situado na Avenida Guilherme Dias, 280, Centro, Brumado-BA, CEP 46100-051.

Consultas: Observando o prazo legal, o participante poderá formular consultas por e-mail, informando o número do Credenciamento, por meio do endereço: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre **08h às 17h**, sem interrupções.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

1.2. JUSTIFICATIVA: A adoção do procedimento de credenciamento revela-se solução administrativa adequada e compatível com o interesse público para o objeto em questão, considerando a natureza dos serviços a serem contratados, marcados pela possibilidade de demanda variável, recorrente, descentralizada e de difícil previsibilidade exata ao longo da vigência do ajuste, bem como pela necessidade de atendimento célere às demandas operacionais relacionadas à manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA.

No caso concreto, o objeto consiste no credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal, conforme as condições, especificações, categorias, critérios de atendimento, parâmetros de remuneração e demais regras estabelecidas no instrumento convocatório.

As diversas Secretarias Municipais utilizam veículos, máquinas e equipamentos automotores para o desempenho de atividades administrativas, operacionais, finalísticas e de apoio à execução de políticas públicas, abrangendo, entre outras, ações nas áreas de saúde, educação, assistência social,

infraestrutura, serviços públicos, administração, fiscalização, transporte institucional e atendimento às demandas da população. A adequada conservação da frota municipal constitui, portanto, medida indispensável à continuidade dos serviços públicos e à preservação da capacidade operacional da Administração.

Nesse contexto, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, aliados ao fornecimento de peças, componentes e acessórios compatíveis com as especificações dos veículos, máquinas e equipamentos, apresentam natureza contínua, variável e condicionada à ocorrência de necessidades concretas, muitas vezes imprevisíveis quanto ao momento, à extensão, ao tipo de reparo, à categoria do veículo, à disponibilidade de peças e à complexidade técnica exigida para cada intervenção.

Diversamente da licitação convencional, em que se busca a seleção de proposta única ou de número restrito de propostas mais vantajosas mediante disputa competitiva, o credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, constitui procedimento auxiliar vocacionado a hipóteses em que a Administração necessita formar cadastro de interessados aptos à execução do objeto, mediante critérios objetivos, públicos e isonômicos, permitindo a contratação daqueles que atendam integralmente às condições técnicas, jurídicas, fiscais, econômicas e operacionais estabelecidas no instrumento convocatório.

Tal modelagem mostra-se especialmente adequada para a contratação dos serviços em questão, tendo em vista que as demandas de manutenção da frota municipal podem ocorrer em momentos diversos, envolver diferentes categorias de veículos, máquinas e equipamentos, exigir especialidades mecânicas distintas, demandar fornecimento de peças variadas e exigir atendimento tempestivo para evitar a paralisação de serviços públicos essenciais ou relevantes.

A seleção de um único prestador poderia restringir a capacidade de atendimento da Administração, especialmente diante da diversidade da frota municipal, da pluralidade de marcas, modelos, sistemas mecânicos, elétricos, eletrônicos, hidráulicos e operacionais, da necessidade de atendimento simultâneo por diferentes Secretarias, da eventual indisponibilidade de peças ou mão de obra especializada em determinado momento e da urgência inerente a determinados reparos. O credenciamento, por sua vez, permite ao Município constituir rede de fornecedores aptos, ampliando a capacidade operacional de atendimento, reduzindo o risco de descontinuidade e garantindo maior flexibilidade na execução dos serviços necessários à preservação da frota pública.

A contratação ocorrerá conforme a necessidade concreta da Administração, a demanda identificada pela unidade competente, a categoria do veículo, máquina ou equipamento, a natureza do serviço a ser executado, a disponibilidade técnica e operacional do credenciado, a compatibilidade das peças, componentes e acessórios com o bem a ser reparado, os valores previamente definidos ou aceitos no procedimento e os critérios objetivos de distribuição da demanda, de modo a evitar favorecimentos indevidos e assegurar tratamento impessoal, transparente e isonômico entre os credenciados.

A utilização do credenciamento contribui para a eficiência administrativa, pois confere maior flexibilidade à gestão das demandas de manutenção da frota, permitindo que o Município acione os prestadores credenciados de acordo com a necessidade efetiva, sem impor contratação mínima obrigatória ou reserva de quantitativo fixo em favor de qualquer interessado. A execução do objeto ficará condicionada à prévia solicitação da Administração, à disponibilidade orçamentária, à autorização da autoridade competente e à emissão da competente ordem de serviço, requisição, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme as regras estabelecidas no

procedimento.

A natureza do objeto exige que as empresas credenciadas possuam capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços mecânicos em geral, observadas as características da frota municipal, as normas aplicáveis à manutenção automotiva, a regularidade da prestação dos serviços, a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, estrutura adequada, peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, bem como a aptidão para comprovar os serviços realizados, os materiais aplicados e a conformidade das intervenções executadas.

A adoção do credenciamento também resguarda os princípios da isonomia, da publicidade, da transparência, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, do planejamento e do julgamento objetivo, na medida em que assegura a todos os interessados a possibilidade de ingresso no sistema, desde que cumpram os requisitos previamente definidos pela Administração, sem direcionamento indevido ou limitação injustificada do universo de potenciais fornecedores.

Além disso, a modelagem permite maior racionalidade na contratação, pois evita a realização de múltiplos procedimentos isolados para demandas frequentes, emergenciais ou de difícil previsão, facilita o atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, favorece o controle administrativo das ordens de serviço, possibilita maior rastreabilidade dos serviços executados e das peças fornecidas e permite a contratação conforme a demanda efetivamente verificada, observados os limites orçamentários e as condições estabelecidas no edital de credenciamento.

Dessa forma, o credenciamento não implica contratação automática ou obrigação de demanda mínima, mas apenas a formação de cadastro de empresas previamente habilitadas e aptas à prestação dos serviços mecânicos e ao fornecimento das peças, componentes e acessórios necessários, a serem acionadas conforme necessidade pública concreta, conveniência administrativa, disponibilidade técnica e operacional e observância dos critérios objetivos de escolha e distribuição definidos pela Administração.

Portanto, a adoção do credenciamento mostra-se tecnicamente justificada, juridicamente adequada e materialmente alinhada às diretrizes de eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos, economicidade, transparência, impessoalidade, planejamento, conservação do patrimônio público e adequado atendimento das demandas institucionais, sobretudo diante da necessidade de viabilizar, com flexibilidade e capacidade de resposta, a manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

2. PRAZO DO CONTRATO

2.1 – A vigência do contrato será no máximo de 12 meses, contados da assinatura do contrato, admitida prorrogação mediante justificativa de vantajosidade, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

3. DA REPRESENTAÇÃO

3.1. Para representação junto à Comissão de Contratação, a pessoa física regularmente designada para representar a proponente no processo de credenciamento, caso haja necessidade de apresentação de outra pessoa que não seja o titular da empresa prestadora de serviço fazendo-se

necessária a apresentação de:

a) Documento de Identificação com Foto;
b) Procuração Pública ou particular, caso se faça representar por empresa que não seja representante legal da mesma.

3.2. Caso não tenha sido entregue documentos para esta fase, a Comissão estará autorizada a credenciar com os documentos de habilitação.

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo auxiliar de contratação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital de Credenciamento e seus Anexos.

4.2. Estarão impedidos de participar da presente chamada pública:

4.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Brumado, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

4.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

4.2.3. Os interessados que tenham sido declarados suspensos de contratar com a Administração Pública com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

4.2.4. Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

4.2.5. Empresas em forma de consórcio.

4.2.6. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.2.7. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;

4.2.8. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório;

4.3. É assegurado o direito ao pleito das vagas a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas neste Edital, vedada à cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço.

4.4. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participar ou de licitar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal de qualquer Órgão.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. A solicitação de credenciamento é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento deste Edital em sua íntegra e a concordância com as regras e condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos;

5.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em envelope, constando externamente o número deste chamamento, a identificação da empresa e a expressão "documentos", bem como, poderão ser encaminhados via e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br , com aviso de recebimento;

5.3 A qualquer tempo, novos interessados, que preencham aos requisitos do edital, poderão participar do Credenciamento e serem contratados pela Administração Pública, desde que entregue a sua documentação na data limite indicada no Preâmbulo do Edital;

5.4 O ônus decorrente da participação neste chamamento, incluída a despesa com emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do futuro candidato credenciado;

5.5 Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação em formato PDF ou fotocópias para protocolo presencial;

5.5.1 **Toda a Documentação de Habilitação necessária para o Credenciamento deverá ser apresentada conforme solicitado no item 15 Termo de Referência, e conjuntos com os demais Documentos Obrigatórios:**

5.5.1.1 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

5.5.1.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;

5.5.1.3 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;

5.5.1.4 Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;

5.5.1.5 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);

5.5.1.6 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV).

5.5.2 Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua veracidade ideológica.

5.5.3 Para efeito de habilitação das propostas inscritas, os documentos entregues serão analisados pela Comissão de Contratação. Caberá a esta Comissão conferir a documentação e preenchimento dos Anexos e demais documentos relacionados ao objeto deste Credenciamento, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação do cadastro.

5.5.4 Apenas as inscrições habilitadas serão credenciadas de acordo com as premissas do Objeto

deste Credenciamento.

5.5.6. As inscrições não habilitadas poderão realizar nova tentativa de credenciamento entregando a documentação que motivou sua inabilitação, sendo registrado a nova data de protocolo dos novos documentos.

5.6. PROCEDIMENTO DE RESULTADO DOS CREDENCIAMENTOS:

5.6.1. Havendo novos proponentes, a Comissão responsável terá o prazo de até 30 (trinta) dias para proceder à análise da documentação apresentada e à correspondente atualização do rol de credenciados, observada, após sua conclusão, a publicação da lista atualizada para posterior autorização de contratação pela Autoridade Superior.

5.6.2. Após a autorização de contratação pela Autoridade Superior, será encaminhada documentação para o setor de contratos que realizará a confecção de contrato conforme Anexo para que seja assinado e autorizada a emissão de ordens de serviços.

5.6.3. A ausência de publicação significa que não houve atualização de credenciados.

6. DOS RECURSOS

6.1. Da decisão de inabilitação ou de julgamento da candidatura caberá um único recurso, devidamente fundamentado, dirigido ao Setor de Licitações, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da divulgação do resultado do Edital em Diário Oficial ou qualquer outro meio que a Administração Pública utilizar.

6.2. Para apresentação do recurso o proponente deverá encaminhar por e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

6.3. O protocolo aberto fora do prazo determinado no item 6.1 deste edital, resultará na perda do direito ao recurso.

7. DAS IMPUGNAÇÕES

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou para solicitar esclarecimentos, devendo a impugnação ser protocolada por e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

7.1.1.A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

7.2. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, ou resposta a solicitação com ampla divulgação.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1. A Prefeitura Municipal de Brumado não considerará as inscrições que não atenderem a todas as condições deste edital, por omissão, ou por discordância.

8.2. Os documentos entregues não serão devolvidos.

8.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste edital implicará a desclassificação da inscrição.

8.4. A inscrição configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

8.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação responsável pelo procedimento.

9. DA LISTA DE RESERVA E DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA LISTA DE RESERVA:

9.1.2. O participante fará parte integrante de listagem de reserva, ao qual estará disponível para futuras contratações a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Brumado – Ba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.
9.1.3. Os credenciados atenderão os critérios de distribuição de demanda fixados no Termo de Referência, mediante prévia solicitação da Secretaria Municipal de Administração, sempre quando necessário.

9.2. DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. A autoridade superior irá expedir Autorização de contratação com base no despacho e pareceres da Comissão de Contratação;
9.2.2. A Secretaria demandante deverá solicitar por meio de ofício, contratação do participante que está credenciado e habilitado, para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Brumado – BA, informando os detalhes/itens referentes a prestação dos serviços.
9.2.3. Poderão ser emitidos tantos contratos quanto necessário para este Credenciamento, observando o item 9.1.3.

9.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.3.1. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores descritos no Termo de Referência anexo deste edital.

9.4. DA RESCISÃO

9.4.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento e pelas suas correspondentes para o exercício:

Unidade	Ação	Elementos de Despesa	Fonte de Recurso
02.01. GABINETE DO PREFEITO	2002 - Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros -	1500 / 1501

		Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	
03.01. SUPERINTENDENCIA MUN DE TRANSITO E TRANSPORTES	2008 - Gestão de Superintendência de Trânsito e Transporte - SMTT	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
04.01. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	2010 - Gestão das Ações Administrativas do Município	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
05.01. SECRETARIA DA FAZENDA	2012 - Gestão da Secretaria e Fazenda	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
07.01. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E DESENVOLVIMENTO URBANO	2018 - Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Infraestrutura	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
08.01. SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO	2024 - Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
09.01. SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE	2028 - Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
Unidade	**Dotação**	**Elementos de Despesa**	**Fonte de Recurso**
12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2070 - Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Educação	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500
12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2083 - Programa de Transporte Escolar - Fundamental	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1540 / 1541 / 1542
12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2082 - Programa de Transporte Escolar - Infantil	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1540 / 1541 / 1542
Unidade	**Dotação**	**Elementos de Despesa**	**Fonte de**

			Recurso
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2032 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2034 - Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2035 - Manutenção das Ações de Atenção à Saúde Bucal	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2038 - Gestão do Hospital Municipal Professor Magalhães Neto	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2039 - Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2040 - Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências - SAMU	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2041 - Manutenção do LACEN	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2042 - Manutenção da Policlínica Municipal	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2044 - Manutenção da Central de Marcação e Regulação de Exames	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2045 - Manutenção do Tratamento Fora de Domicílio - TFD	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621

10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2047 - Programa de Assistência Farmacêutica	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2049 - Manutenção da Vigilância Epidemiológica	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
Unidade	**Dotação**	**Elementos de Despesa**	**Fonte de Recurso**
11.02. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2052 - Gestão do Conselho Tutelar	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500
11.02. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2059 - Bloco da Proteção Social Básica	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1600 / 1621
11.02. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2063 - Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1660

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:
11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 desta contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

a) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou

irregularidades que afrontam princípios constitucionais;

b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
c) O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços firmado com a Prefeitura Municipal de Brumado;
d) Por vontade própria do prestador de serviços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13.1. Os proponentes habilitados deverão cumprir obrigatoriamente, as normas estabelecidas no Termo de Referência, anexo este indispensável deste Edital de Credenciamento.

14. DOS IMPEDIMENTOS

14.1. É vedada a inscrição neste Credenciamento:

14.1.1. Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.2. De empresas em consórcio pela natureza do objeto.

14.2. São vedadas as prestações de serviços:

14.2.1. Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;

14.2.2. Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

14.2.3. Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;

14.2.4. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;

14.2.5. Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

14.2.6. Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

14.2.7. Que violem os direitos humanos;

14.2.8. Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais.

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, condições do Edital e de seus Anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicadas, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

15.2. A qualquer tempo, poderá a Prefeitura Municipal de Brumado, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

15.3. É facultada a Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

15.4. Os equipamentos, materiais e instrumentos de uso pessoal serão de responsabilidade dos credenciados selecionados. A Prefeitura Municipal de Brumado não se responsabilizará em caso de perda, dano ou extravio.

15.5. O envio de inscrições implica a total aceitação das normas e condições deste Edital.

15.6. A Prefeitura Municipal de Brumado poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.7. O presente Edital e respectivos anexos estará disponível na página da Prefeitura Municipal de Brumado – www.brumado.ba.gov.br, Link Diário Oficial do Município, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

15.8. Este edital possui os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;
ANEXO II a VIII – Modelos de Declarações;
ANEXO IX – Minuta de Contrato;
ANEXO X – Mapa de Gerenciamento de Riscos**;**
ANEXO XI – Termo de Referência.

15.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Brumado, tendo como subsídio as análises e pareceres emitidos pela Comissão de Contratação.

Brumado, Bahia, 25 de Junho de 2026.

JOSSILANE RODRIGUES CARDOSO TAVARES
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I – Ficha de Inscrição

Ficha de inscrição a ser preenchida pelo proponente

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2026
Processo Administrativo nº 0422/2026
OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

DADOS BÁSICOS	
Razão Social:	
CNPJ:	Endereço:
Cidade:	Estado:
Telefones:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNID.	VALOR TOTAL

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO II – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2026
Processo Administrativo nº 0422/2026
OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

Eu, _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º. _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º. _____, em atendimento à Lei da Desburocratização, Lei Federal nº 13.726/2018, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada aos Documentos de Habilitação e Proposta financeira são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO III – Declaração de proteção ao trabalho do menor

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2026
Processo Administrativo nº 0422/2026
OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )
(Assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Suspensão e Inidoneidade

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2026
Processo Administrativo nº 0422/2026
OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Chamada Pública instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO, na modalidade CREDENCIAMENTO nº 009/2026, de que não possui penalidade de suspensão para contratar com a Administração Pública, bem como, de inidoneidade, com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO V – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2026
Processo Administrativo nº 0422/2026
OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VI – Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) na condição de servidor público

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2026
Processo Administrativo nº 0422/2026
OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento nº. 009/2026, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerencia, administração ou tomada de decisão.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VII – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2026
Processo Administrativo nº 0422/2026
OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Chamada Pública nº 009/2026, da Prefeitura Municipal de Brumado.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VIII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 009/2026
Processo Administrativo nº 0422/2026
OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinado, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____, _____de _____de _____

_____
(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IX Minuta do Contrato

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0422/2026
CREDENCIAMENTO Nº 009/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE BRUMADO – BA, E DO OUTRO, XXXXXXXXXXX.

O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.704/0001-33, com sede na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de BRUMADO/BA, neste ato representado pelo Sr. Fabricio Abrantes Pires de Souza Oliveira, Prefeito Municipal, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade nº 11******63, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº 019.***.***-40, em conjunto com o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 16.595.230/0001-80, com sede Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, no Município de BRUMADO/BA, CEP 46.100-000, neste ato representado por sua gestora, Sra. Magaly Do Carmo Alves Rodrigues, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº 08.***.***-47, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº 953.***.***-34; **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 13.759.150/0001-25 com sede na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, Brumado, Bahia, CEP 46.100-000, neste ato representado por seu gestor, Sr. Danilo de Sousa Menezes, Secretário Municipal de Saúde, brasileiro, maior, portador da cédula de Identidade nº 05.***.***-09, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº 826.***.***-30; **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 30.612.975/0001-31, com na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, Brumado, Bahia, CEP 46.100-000, neste ato representado por sua gestora, Sra Ana Cristina Dos Santos Silva, Secretária Municipal de Educação, brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº 08******-70, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº 912.***.***-91, doravante denominado **CREDENCIANTE** e **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº **XXXXX**, com endereço em XXXXXXX, neste ato representada por XXXX, conforme atos constitutivos, doravante denominado **CREDENCIADA**, os quais subscrevem o presente, resolvem, de comum acordo celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente do **CREDENCIAMENTO Nº 009/2026**, e em consonância com o disposto na Lei Federal n° 14.133/21, e demais legislação aplicável, bem como, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

Especificação					
Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unit.	Valor total
Total					

Parágrafo primeiro: Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
i)DFD;

ii) Termo de Referência;
iii) Requerimento do Credenciado;
iv) Documentação de Habilitação do Credenciado;
v)Eventuais anexos dos documentos supracitados.
Parágrafo segundo: Os serviços contratados serão prestados de acordo com o ajuste realizado entre os contratantes, atendendo sempre a conveniência de ambas as partes, conforme necessidade do setor solicitante da Administração e mediante Termo detalhado, entregue pelo fiscal do contrato, que comprove o atendimento das exigências contratuais;
Parágrafo terceiro: O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

DOS ANEXOS CONTRATUAIS

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente Contrato integra o Processo Administrativo n.º 0422/2026, que gerou a CREDENCIAMENTO Nº 009/2026, e tem como seus anexos documentos daquele processo, em especial o Termo de Referência, a proposta do contratado e os anexos dos referidos documentos, caso existentes, e dos quais as partes declaram ter pleno conhecimento e aceitam como suficiente para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. Ao presente contrato estarão vinculados todos os termos aditivos que vierem a ser firmados e que importem em alterações de qualquer condição contratual desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá a vigência de XXX, com início em XXX e término em XXX, podendo ser prorrogado, consoante art. 107 da Lai Nº 14.133/21.
Parágrafo primeiro: O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado acima.

DA LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA QUARTA – A contratação de serviços desta natureza está respaldada no art. 72 e 74, da Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA – O valor global do contrato é de R$ XXXX (XXXX), resultantes do Requerimento no processo de Credenciamento.
Parágrafo único: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA – A medição e o pagamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, serão realizados conforme a efetiva execução dos serviços autorizados pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, neste Contrato e na legislação aplicável.

Parágrafo Primeiro. A medição dos serviços será realizada com base nos serviços efetivamente executados e nas peças, componentes e acessórios efetivamente fornecidos e aplicados nos veículos, máquinas e equipamentos automotores da Administração Municipal, observadas as solicitações previamente autorizadas pelas Secretarias requisitantes.

Parágrafo Segundo. Para fins de medição, somente serão considerados os serviços e fornecimentos que tenham sido:

I – regularmente autorizados pela Administração;

II – efetivamente executados pela CONTRATADA;

III – compatíveis com os orçamentos previamente aprovados;

IV – compatíveis com a categoria do veículo, máquina ou equipamento atendido; e

V – devidamente comprovados mediante documentação hábil.

Parágrafo Terceiro. A medição ocorrerá mediante conferência dos seguintes documentos, quando aplicáveis:

I – requisição, solicitação administrativa ou autorização de manutenção;

II – Ordem de Serviço ou documento equivalente;

III – orçamento previamente aprovado;

IV – relatório dos serviços executados;

V – demonstrativo das horas de mão de obra aplicadas, quando cabível;

VI – relação das peças, componentes e acessórios fornecidos e substituídos;

VII – nota fiscal/fatura; e

VIII – comprovantes e documentos complementares eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

Parágrafo Quarto. A medição será realizada periodicamente, conforme cronograma administrativo definido pela Administração Municipal, observando-se os serviços efetivamente executados e as peças, componentes e acessórios efetivamente fornecidos no período correspondente.

Parágrafo Quinto. O pagamento será efetuado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados, às peças, componentes e acessórios efetivamente fornecidos e aplicados, bem como aos serviços devidamente atestados pela fiscalização do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

Parágrafo Sexto. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

I – nota fiscal/fatura correspondente;

II – documentação comprobatória dos serviços executados;

III – relatório das manutenções realizadas;

IV – relação das peças, componentes e acessórios substituídos;

V – certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigidas; e

VI – demais documentos eventualmente solicitados pela Administração.

Parágrafo Sétimo. O atesto da execução será realizado pelo fiscal ou gestor do contrato, após verificação da conformidade entre:

I – as solicitações autorizadas;

II – os serviços efetivamente executados;

III – as peças, componentes e acessórios fornecidos e aplicados;

IV – os documentos apresentados;

V – os valores cobrados; e

VI – a efetiva regularidade da execução contratual.

Parágrafo Oitavo. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados ou as peças, componentes e acessórios fornecidos em desacordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, neste Contrato ou na legislação aplicável.

Parágrafo Nono. O pagamento será efetuado pela Administração Municipal no prazo previsto no Termo de Referência e/ou neste Contrato, contado da apresentação regular da nota fiscal/fatura e do respectivo atesto da execução pelo setor competente, observada a ordem cronológica de pagamentos, a disponibilidade financeira do Município e as demais normas aplicáveis à despesa pública.

Parágrafo Décimo. Não serão objeto de pagamento:

I – serviços executados sem autorização prévia da Administração;

II – fornecimento de peças, componentes ou acessórios sem prévia aprovação;

III – serviços executados em desacordo com os orçamentos autorizados;

IV – serviços executados fora das condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital ou neste Contrato;

V – cobranças indevidas ou incompatíveis com os valores autorizados; e

VI – peças, componentes ou acessórios incompatíveis, inadequados ou não comprovadamente aplicados no veículo, máquina ou equipamento.

Parágrafo Décimo Primeiro. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA durante toda a execução contratual, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis em caso de irregularidade superveniente.

Parágrafo Décimo Segundo. A Administração manterá controle administrativo das manutenções realizadas, podendo exigir da CONTRATADA, sempre que necessário:

I – relatórios operacionais;

II – histórico de manutenção da frota;

III – demonstrativos de peças, componentes e acessórios substituídos;

IV – registros fotográficos;

V – comprovantes de aplicação das peças; e

VI – demais informações necessárias à fiscalização da execução contratual e à conferência dos pagamentos realizados.

Parágrafo Décimo Terceiro. A Administração poderá realizar glosas, retenções ou compensações financeiras relativas a serviços executados em desconformidade com as condições contratuais, peças, componentes ou acessórios fornecidos em desacordo com as especificações, valores cobrados indevidamente, inconsistências verificadas na execução do objeto ou falhas identificadas pela fiscalização, assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Quarto. As glosas, retenções ou compensações eventualmente aplicadas não afastam a possibilidade de adoção das demais medidas administrativas cabíveis, inclusive a apuração de responsabilidade contratual, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência do Credenciamento.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA OITAVA – A Dotação orçamentária será:

Unidade	Ação	Elementos de Despesa	Fonte de Recurso
02.01. GABINETE DO PREFEITO	2002 - Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
03.01. SUPERINTENDENCIA MUN DE TRANSITO E TRANSPORTES	2008 - Gestão de Superintendência de Trânsito e Transporte - SMTT	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
04.01. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	2010 - Gestão das Ações Administrativas do Município	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
05.01. SECRETARIA DA FAZENDA	2012 - Gestão da Secretaria e Fazenda	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de	1500 / 1501

		Consumo	
07.01. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E DESENVOLVIMENTO URBANO	2018 - Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Infraestrutura	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
08.01. SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO	2024 - Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
09.01. SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE	2028 - Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
Unidade	**Dotação**	**Elementos de Despesa**	**Fonte de Recurso**
12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2070 - Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Educação	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500
12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2083 - Programa de Transporte Escolar - Fundamental	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1540 / 1541 / 1542
12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2082 - Programa de Transporte Escolar - Infantil	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1540 / 1541 / 1542
Unidade	**Dotação**	**Elementos de Despesa**	**Fonte de Recurso**
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2032 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2034 - Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2035 - Manutenção das Ações de Atenção à Saúde Bucal	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2038 - Gestão do Hospital Municipal Professor Magalhães Neto	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2039 - Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de	1500 / 1600 / 1621

		Consumo	
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2040 - Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências - SAMU	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2041 - Manutenção do LACEN	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2042 - Manutenção da Policlínica Municipal	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2044 - Manutenção da Central de Marcação e Regulação de Exames	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2045 - Manutenção do Tratamento Fora de Domicílio - TFD	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2047 - Programa de Assistência Farmacêutica	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2049 - Manutenção da Vigilância Epidemiológica	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
Unidade	**Dotação**	**Elementos de Despesa**	**Fonte de Recurso**
11.02. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2052 - Gestão do Conselho Tutelar	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500
11.02. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2059 - Bloco da Proteção Social Básica	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1600 / 1621
11.02. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2063 - Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1660

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

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

CLÁUSULA NONA - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço objeto deste instrumento, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, edital, contrato, proposta apresentada e legislação aplicável.

b) Executar os serviços com observância das normas técnicas, recomendações dos fabricantes, boas práticas do setor automotivo e padrões adequados de qualidade, segurança e eficiência.

c) Disponibilizar estrutura técnica e operacional compatível com o objeto contratado, incluindo: instalações adequadas; ferramental especializado; equipamentos necessários; mão de obra qualificada; equipe técnica suficiente ao atendimento das demandas encaminhadas pela Administração.

d) Executar os serviços somente mediante prévia autorização da Administração Municipal, observando as ordens de serviço, solicitações administrativas e orçamentos previamente aprovados.

e) Apresentar diagnóstico técnico e orçamento detalhado previamente à execução dos serviços, contendo: descrição dos serviços necessários; quantitativo estimado de horas de mão de obra; relação das peças e componentes; valores unitários e totais; prazo estimado para execução.

f) Utilizar exclusivamente peças, componentes e acessórios novos, de primeiro uso, genuínos ou originais de fábrica, compatíveis com as especificações técnicas dos veículos e equipamentos atendidos.

g) Não utilizar peças usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou incompatíveis, salvo autorização expressa da Administração, quando tecnicamente justificável.

h) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços executados e das peças fornecidas, inclusive quanto à garantia mínima estabelecida no Termo de Referência.

i) Garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias e as peças fornecidas pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, observada a garantia do fabricante quando superior.

j) Refazer, corrigir, reparar ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços ou peças que apresentarem falhas, defeitos, vícios ou inadequações durante o período de garantia.

k) Entregar os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, segurança e operacionalidade após a conclusão dos serviços.

l) Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração para diagnóstico, orçamento, execução dos serviços e entrega dos veículos ou equipamentos.

m) Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços, os prazos estabelecidos ou a adequada operacionalidade da frota.

n) Permitir livre acesso dos fiscais e gestores do contrato às instalações, documentos, registros e informações relacionadas à execução contratual.

o) Manter atualizadas, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica e operacional exigidas no credenciamento.

p) Emitir documentação fiscal regular correspondente aos serviços executados e peças fornecidas.

q) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários, ambientais e demais despesas decorrentes da execução contratual.

r) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto sem prévia autorização da Administração, quando admitido na forma da legislação aplicável.

s) Responder pelos danos causados à Administração, aos veículos, equipamentos ou a terceiros decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada dos serviços.

t) Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e registros relacionados às atividades da Administração Municipal aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.

u) Observar integralmente as normas ambientais aplicáveis à atividade, promovendo: descarte ambientalmente adequado de resíduos automotivos; destinação correta de óleos, filtros, baterias, pneus e materiais contaminantes; cumprimento das exigências de logística reversa, quando aplicável.

v) Manter ambiente de trabalho seguro, organizado e compatível com as normas de segurança do trabalho e prevenção de acidentes.

w) Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos veículos e equipamentos enquanto estiverem sob sua responsabilidade para execução dos serviços.

x) Não cobrar da Administração valores adicionais não autorizados, taxas indevidas ou serviços não previamente aprovados.

y) Atender prontamente às determinações da fiscalização e da gestão contratual, promovendo os ajustes, correções ou adequações eventualmente solicitados pela Administração Municipal.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA – São obrigações do CONTRATANTE a:
a) Convocar os credenciados conforme as necessidades das Secretarias Municipais, observados os critérios de distribuição da demanda, rodízio, capacidade operacional e interesse público definidos no edital e no contrato.
b) Emitir as requisições, autorizações, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes necessários à execução dos serviços.
c) Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo: identificação do veículo ou equipamento; descrição preliminar da necessidade de manutenção; categoria da frota; orientações operacionais pertinentes. Analisar os diagnósticos e orçamentos apresentados pela contratada, autorizando ou não a execução dos serviços e fornecimento das peças necessárias. Exercer acompanhamento e fiscalização da execução contratual por meio de fiscal e gestor formalmente designados, observando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, edital e contrato.
d) Conferir os serviços executados, as peças fornecidas e os documentos apresentados pela contratada, promovendo o respectivo atesto quando constatada a regularidade da execução.
e) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados ou peças fornecidas em desacordo com as especificações técnicas, condições contratuais ou determinações da Administração.
f) Efetuar os pagamentos devidos à contratada na forma e nos prazos previstos no contrato, desde que cumpridas as condições estabelecidas para liquidação da despesa.
g) Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
h) Prestar esclarecimentos e orientações necessárias à execução dos serviços, quando solicitado pela contratada.
i) Manter controle administrativo das manutenções realizadas, incluindo: ordens de serviço; histórico de manutenção da frota; peças substituídas; pagamentos realizados; garantias concedidas; ocorrências verificadas durante a execução contratual.
j) Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, concedendo prazo para regularização quando cabível.
k) Exigir da contratada a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica e operacional durante toda a execução contratual.
l) Observar a ordem cronológica de pagamentos e as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis à Administração Pública.
m) Promover os atos administrativos necessários à adequada gestão e fiscalização contratual, visando assegurar eficiência, continuidade dos serviços públicos e preservação do patrimônio público municipal..
Parágrafo único: A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Ao CONTRATANTE, sem assunção de ônus, fica reservado e garantido o direito à fiscalização dos serviços aqui contratados, através da servidora Sra. EDUARDA BARBOSA CORREIA, matrícula nº 13330, designada pela PORTARIA Nº 108, DE 30 DE MARÇO DE 2026, que emitirá Termo detalhado da prestação dos serviços que comprovem o atendimento a todas as cláusulas aqui avençadas;

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos serviços contratados.

DAS INFRAÇÕES E CONSEQUENTES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O credenciado será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas no âmbito do credenciamento e da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

Parágrafo Primeiro: Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

Parágrafo segundo: O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no parágrafo primeiro ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem ‘d’ desta contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens ‘a’ a ‘m’;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens ‘h’ a ‘m’, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Parágrafo terceiro: Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Parágrafo quarto: Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Parágrafo quinto: A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de

reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Parágrafo sexto: A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Parágrafo oitavo: Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

Parágrafo nono: A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

Parágrafo décimo: A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

DA OMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Os casos omissos por este instrumento serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/ 21, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O presente instrumento poderá ser alterado unilateralmente ela Administração, quando houver necessidade de melhor adequação técnica do objeto aqui contratado, bem como, quando for necessária a modificação do valor contratado, em decorrência de modificação do objeto contratado, consoante art. 124 da Lei nº 14.133/21;

Parágrafo primeiro: O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, não podendo transfigurar o objeto do presente instrumento;

Parágrafo segundo: As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, art. 132, da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo terceiro: Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133/ 21.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo primeiro: Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato;

Parágrafo segundo: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

i) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

ii) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - As partes deverão cumprir o quanto estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei Nº 13.709/2018, no tocante a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Parágrafo primeiro: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei Nº 13.709/2018, LGPD;

Parágrafo segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos através deste instrumento que não sejam os elencados pela Lei Nº 13.709/2018, LGPD;
Parágrafo terceiro: É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
Parágrafo quarto: O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
Parágrafo quinto: O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O presente instrumento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção Ao art. 94 da Lei n.º 14.133/21;

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Aplicam-se todas as disposições da Lei das Licitações cabíveis ao presente contrato, fixando-se competente o Foro da sede da CONTRATANTE por força da disposição do Art. 92, § 1º, da Lei N° 14.133/21, e alterações posteriores, para dirimir questões advindas da presente relação jurídica para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente Instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraindo-se as copias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente para uma só finalidade, afim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

Brumado - Bahia, XXXXX.

MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA
Fabricio Abrantes Pires De Souza Oliveira
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Magaly Do Carmo Alves Rodrigues
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Danilo de Sousa Menezes
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ana Cristina Dos Santos Silva
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:

ANEXO X – Mapa de Gerenciamento de Riscos

Considerando o objeto consistente no credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O gerenciamento de riscos permite a adoção de ações contínuas de planejamento, organização, acompanhamento e controle dos fatores que possam comprometer o sucesso da contratação, a adequada execução do objeto e a regular gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos relacionados à contratação, consistindo na compreensão da natureza dos eventos que possam afetar o procedimento, na determinação do nível de risco e na definição de medidas preventivas, mitigadoras e corretivas aptas a preservar a efetividade da solução pretendida.

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial, os possíveis danos à Administração, as medidas preventivas ou mitigadoras, as ações de contingência e os responsáveis pelo acompanhamento e tratamento do risco. Após a identificação e classificação, deve-se realizar análise qualitativa e quantitativa, considerando a relação entre probabilidade e impacto.

No presente caso, a análise de riscos assume especial relevância em razão da natureza do objeto, que envolve a manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal, bem como o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, cuja adequada execução é indispensável à continuidade dos serviços públicos municipais.

2. DA DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação da probabilidade e do impacto, conforme a escala de referência a seguir:

Baixo: danos que não comprometem substancialmente o processo de contratação, a execução do objeto ou a continuidade dos serviços. Devem ser registrados para fins de controle, acompanhamento e aprimoramento em futuras contratações.

Médio: danos que comprometem parcialmente o processo ou a execução contratual, podendo gerar atrasos, retrabalho, necessidade de ajustes administrativos, redução temporária da eficiência operacional ou interferência na qualidade dos serviços prestados.

Alto: danos que comprometem de forma relevante a essência do processo ou da execução contratual, podendo ocasionar paralisação de veículos, máquinas ou equipamentos essenciais, descontinuidade de serviços públicos, prejuízo ao patrimônio público, aumento indevido de custos, falhas graves de fiscalização ou inviabilização parcial da solução contratada.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação decorrente da relação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto estimado, de modo a indicar o nível do risco e orientar as providências preventivas, mitigadoras e corretivas a serem adotadas durante a fase preparatória, o credenciamento, a execução contratual e a gestão do ajuste.

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve ser enquadrado em matriz de probabilidade e impacto. Caso o risco seja classificado como baixo, admite-se a aceitação monitorada ou a adoção de medidas preventivas proporcionais. Caso seja classificado como médio ou alto, deverão ser adotadas medidas preventivas, mitigadoras e de acompanhamento específico.

3. DO OBJETO DESTE MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Constitui objeto deste Mapa de Gerenciamento de Riscos a futura contratação, por meio de credenciamento, de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças,

componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.
A contratação visa assegurar a adequada conservação, disponibilidade, segurança e regular funcionamento da frota municipal, de modo a permitir a continuidade das atividades administrativas, operacionais e finalísticas desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

4. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

A presente análise de riscos tem por finalidade identificar eventos que possam comprometer o planejamento, a seleção dos credenciados, a execução dos serviços, o fornecimento de peças, a gestão contratual, a fiscalização, a continuidade operacional da frota e a adequada prestação dos serviços públicos municipais.
As medidas previstas buscam reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos ou mitigar os seus impactos, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, continuidade do serviço público, controle, transparência, segregação de funções e gestão de riscos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Fase	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas/Mitigadoras	Responsável
Planejamento	Estimativa inadequada da demanda de serviços de manutenção preventiva e corretiva	Média	Alto	Utilizar histórico de manutenções, idade e composição da frota, quilometragem, horas de uso, frequência de falhas e projeção das demandas das Secretarias	Secretaria Demandante / Setor de Transportes
Planejamento	Subdimensionamento dos quantitativos estimados de mão de obra, peças, componentes e acessórios	Média	Alto	Realizar levantamento técnico da frota, segregando veículos por categoria, tipo, marca, modelo, uso e criticidade operacional	Secretaria Demandante / Setor Técnico
Planejamento	Definição insuficiente das categorias de veículos, máquinas e equipamentos abrangidos	Média	Médio	Classificar a frota por grupos homogêneos, como veículos leves, motocicletas, ônibus, micro-ônibus, caminhões, máquinas e equipamentos pesados	Setor Técnico / Planejamento
Planejamento	Especificações genéricas ou imprecisas dos serviços mecânicos	Média	Alto	Descrever adequadamente os serviços abrangidos, contemplando manutenção preventiva, corretiva, diagnóstico, reparos, substituições, testes e demais intervenções necessárias	Setor Técnico / Planejamento
Planejamento	Ausência de critérios claros para fornecimento de peças genuínas ou originais de fábrica	Média	Alto	Definir no edital os parâmetros de aceitabilidade das peças, exigindo comprovação de procedência, compatibilidade, garantia e documentação fiscal	Setor Técnico / Comissão de Contratação
Planejamento	Elaboração inadequada dos critérios de	Média	Alto	Estabelecer critérios objetivos de distribuição das demandas, fluxo de emissão de ordens de	Setor Técnico / Planejamento

	operacionalização do credenciamento			serviço, regras de orçamento, autorização prévia e controle de execução	
Planejamento	Falta de previsão de procedimento para diagnóstico, orçamento prévio e autorização dos reparos	Média	Alto	Exigir orçamento detalhado antes da execução, com discriminação de mão de obra, peças, serviços, prazos e aprovação da Administração	Secretaria Demandante / Fiscal do Contrato
Planejamento	Risco de sobrepreço em peças, componentes ou acessórios	Média	Alto	Prever critérios de pesquisa, conferência de preços, descontos, referência de mercado, exigência de nota fiscal e possibilidade de glosa de valores incompatíveis	Setor de Compras / Fiscal do Contrato
Seleção dos Credenciados	Participação insuficiente de empresas especializadas	Média	Médio	Dar ampla publicidade ao chamamento público, permitir credenciamento contínuo, evitar exigências restritivas e observar requisitos proporcionais ao objeto	Comissão de Contratação
Seleção dos Credenciados	Apresentação de documentação irregular ou incompleta pelos interessados	Média	Médio	Realizar análise rigorosa da habilitação, diligências quando cabíveis e verificação da regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e econômico-financeira	Comissão de Contratação
Seleção dos Credenciados	Credenciamento de empresa sem capacidade técnica ou estrutura operacional compatível	Média	Alto	Exigir comprovação de aptidão técnica, estrutura mínima, equipamentos, ferramentas, profissionais qualificados e capacidade de atendimento às categorias pretendidas	Comissão de Contratação / Setor Técnico
Seleção dos Credenciados	Credenciamento de empresa sem condições adequadas de fornecimento de peças	Média	Alto	Exigir declaração de fornecimento de peças genuínas ou originais, comprovação de procedência, garantia e capacidade de reposição compatível com a demanda	Comissão de Contratação
Seleção dos Credenciados	Restrição indevida à competitividade por exigências excessivas	Baixa	Alto	Revisar previamente as exigências editalícias, assegurando compatibilidade com o objeto, proporcionalidade e aderência à Lei nº 14.133/2021	Setor Técnico / Assessoria Jurídica
Execução Contratual	Demora no atendimento das ordens de serviço	Média	Alto	Estabelecer prazos de atendimento, diagnóstico, orçamento e execução, com prioridade para	Gestor/Fiscal do Contrato

				veículos essenciais ou serviços urgentes	
Execução Contratual	Paralisação de veículos, máquinas ou equipamentos essenciais por demora na manutenção	Média	Alto	Manter múltiplos credenciados, prever atendimento emergencial e priorizar veículos vinculados a serviços essenciais	Gestor do Contrato / Secretaria Demandante
Execução Contratual	Execução de serviços sem autorização prévia da Administração	Média	Alto	Exigir ordem de serviço formal, aprovação de orçamento e autorização expressa antes da realização dos reparos, salvo hipóteses excepcionais devidamente justificadas	Fiscal do Contrato
Execução Contratual	Realização de serviços desnecessários ou em quantidade superior à demanda real	Média	Alto	Exigir diagnóstico técnico, validação pelo fiscal, conferência da necessidade do reparo e registro fotográfico ou documental quando pertinente	Fiscal do Contrato / Setor de Transportes
Execução Contratual	Aplicação de peças incompatíveis, usadas, recondicionadas ou sem procedência comprovada	Média	Alto	Exigir peças genuínas ou originais de fábrica, documentação fiscal, garantia, comprovação de procedência e conferência no recebimento	Fiscal do Contrato / Almoxarifado
Execução Contratual	Falha na qualidade dos serviços de manutenção executados	Média	Alto	Exigir garantia dos serviços, realização de testes, conferência técnica, possibilidade de refazimento e registro de ocorrências	Fiscal do Contrato
Execução Contratual	Reincidência de defeitos após a manutenção	Média	Alto	Registrar ocorrências, acionar garantia, exigir refazimento sem ônus quando cabível e avaliar desempenho do credenciado	Fiscal do Contrato / Gestor
Execução Contratual	Indisponibilidade de peças, componentes ou acessórios necessários	Média	Médio	Permitir acionamento de múltiplos credenciados, prever prazos razoáveis de fornecimento e exigir comunicação formal sobre indisponibilidades	Gestor/Fiscal do Contrato
Execução Contratual	Divergência entre orçamento aprovado e serviço efetivamente executado	Média	Alto	Conferir relatório de execução, peças aplicadas, notas fiscais, registros de entrada e saída do veículo e aceite técnico antes do atesto	Fiscal do Contrato
Execução Contratual	Falhas no controle de entrada, permanência e saída dos veículos nas oficinas	Média	Médio	Adotar formulários padronizados, registros de recebimento e devolução, identificação do veículo, quilometragem, estado	Fiscal do Contrato / Setor de Transportes

				geral e serviços autorizados	
Execução Contratual	Danos causados aos veículos durante a permanência na oficina	Baixa	Alto	Exigir responsabilidade do credenciado pela guarda do bem, registro prévio do estado do veículo e comunicação imediata de ocorrências	Fiscal do Contrato / Credenciado
Execução Contratual	Atendimento inadequado ou descumprimento dos prazos pelo credenciado	Média	Médio	Monitorar desempenho, registrar ocorrências, aplicar advertências e adotar medidas administrativas cabíveis em caso de reincidência	Gestor/Fiscal do Contrato
Execução Contratual	Pagamentos indevidos ou divergências de faturamento	Média	Alto	Conferir ordem de serviço, orçamento aprovado, relatório de execução, notas fiscais de peças, valores de mão de obra e atesto do fiscal antes do pagamento	Fiscal do Contrato / Setor Financeiro
Execução Contratual	Utilização indevida da contratação para veículos não autorizados	Baixa	Alto	Exigir identificação formal do veículo, vinculação à frota municipal e autorização da unidade competente antes da execução	Secretaria Demandante / Fiscal
Gestão Contratual	Ausência de fiscalização adequada da execução	Baixa	Alto	Designar formalmente gestor e fiscais capacitados, com atribuições definidas e acesso aos documentos de execução	Administração
Gestão Contratual	Fragilidade no controle documental das ordens de serviço, orçamentos, notas fiscais e garantias	Média	Alto	Manter processo administrativo organizado, preferencialmente digitalizado, com registros individualizados por veículo e por credenciado	Gestor/Fiscal do Contrato
Gestão Contratual	Descumprimento das obrigações legais, fiscais ou trabalhistas pelos credenciados	Média	Alto	Monitorar periodicamente a manutenção das condições de habilitação e regularidade durante a execução contratual	Gestor/Fiscal do Contrato
Gestão Contratual	Ausência de avaliação de desempenho dos credenciados	Média	Médio	Criar registros de ocorrências, indicadores de qualidade, cumprimento de prazos, reincidência de defeitos e satisfação das unidades requisitantes	Gestor do Contrato
Gestão Contratual	Falta de critérios objetivos para distribuição das demandas entre credenciados	Média	Alto	Aplicar critérios previamente definidos no edital, tais como especialidade, categoria do veículo, disponibilidade, ordem de credenciamento, localização, capacidade	Gestor do Contrato

				técnica e demais parâmetros objetivos	
Gestão Contratual	Risco de favorecimento indevido na escolha do credenciado acionado	Baixa	Alto	Formalizar as solicitações, justificar a escolha conforme critérios objetivos, manter rastreabilidade das ordens de serviço e permitir controle interno	Gestor/Fiscal do Contrato
Gestão Contratual	Insuficiência de saldo contratual ou orçamentário para atendimento da demanda	Média	Alto	Monitorar saldos, consumo mensal, demandas projetadas e disponibilidade orçamentária antes da emissão de novas ordens de serviço	Gestor / Setor Financeiro
Gestão Contratual	Perda de garantia dos serviços ou das peças por falta de controle	Média	Médio	Registrar prazos de garantia, notas fiscais, laudos, data de execução e identificação dos serviços e peças aplicadas	Fiscal do Contrato
Gestão Contratual	Descontinuidade do atendimento por descredenciamento ou inatividade de empresas	Média	Alto	Manter credenciamento aberto a novos interessados, permitir pluralidade de credenciados e acompanhar capacidade de atendimento da rede credenciada	Administração / Comissão de Contratação

5. AVALIAÇÃO GERAL DOS RISCOS

Após a análise dos riscos identificados, verifica-se que a contratação é viável sob os aspectos técnico, operacional, administrativo e jurídico, desde que observadas as medidas preventivas e mitigadoras estabelecidas neste Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Os riscos identificados são compatíveis com a natureza do objeto e podem ser adequadamente gerenciados mediante:

- planejamento adequado da contratação;
- levantamento e classificação da frota municipal;
- definição clara das categorias de veículos, máquinas e equipamentos abrangidos;
- estabelecimento de critérios objetivos para distribuição das demandas entre os credenciados;
- exigência de orçamento prévio, autorização formal e ordem de serviço;
- controle rigoroso das peças, componentes e acessórios fornecidos;
- comprovação da procedência e garantia das peças aplicadas;
- acompanhamento técnico dos serviços executados;
- fiscalização eficiente da execução contratual;
- controle documental das ordens de serviço, notas fiscais, relatórios e garantias;
- monitoramento da manutenção das condições de habilitação dos credenciados;
- preservação da continuidade operacional da frota municipal.

A pluralidade de credenciados, aliada à definição de fluxos administrativos claros e critérios objetivos de acionamento, reduz o risco de descontinuidade dos serviços e amplia a capacidade de resposta da Administração diante de demandas simultâneas, urgentes ou tecnicamente distintas.

6. CONCLUSÃO DA ANÁLISE DE RISCOS

Conclui-se que os riscos relacionados à futura contratação, por meio de credenciamento, de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou

originais de fábrica, são administráveis e não representam impedimento à viabilidade da solução pretendida.

A adoção das medidas preventivas, mitigadoras e de controle propostas contribuirá para assegurar maior eficiência administrativa, regularidade da execução contratual, economicidade, rastreabilidade dos serviços prestados, controle dos custos, preservação do patrimônio público, continuidade dos serviços municipais e adequado atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Brumado/BA. Dessa forma, o gerenciamento dos riscos identificados deverá acompanhar todas as fases do procedimento, desde o planejamento e seleção dos credenciados até a execução, fiscalização, pagamento e avaliação do desempenho contratual, garantindo que a solução adotada permaneça compatível com o interesse público e com as finalidades institucionais da Administração Municipal.

ANEXO XI – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

Os serviços serão solicitados pelas Secretarias Municipais, conforme a necessidade administrativa, operacional, assistencial e institucional da Administração Pública, abrangendo veículos leves, utilitários, motocicletas, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus, caminhões, máquinas pesadas e demais equipamentos utilizados na execução dos serviços públicos municipais, com previsão de utilização parcelada e sob demanda ao longo de 12 (doze) meses.

A contratação se dará por meio de credenciamento, visando assegurar atendimento contínuo, eficiente e adequado às demandas de manutenção da frota municipal, garantindo maior disponibilidade operacional, descentralização do atendimento, redução do tempo de paralisação dos veículos e equipamentos, preservação do patrimônio público e continuidade dos serviços públicos, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.2. DA FROTA MUNICIPAL

Atualmente a frota Municipal é composta pelos seguintes veículos:

a) DA SECRETARIA DE SAUDE - SESAU

Item	VEICULO	MODELO	COMBUSTIVEL
1	CARRO	FIAT UNO MILLE WAY ECON.	GASOLINA
2	CARRO	VOLKSWAGEM GOL 1.0 GIV	GASOLINA
3	CARRO	FIAT ARGO DRIVE 1.0	GASOLINA
4	CARRO	FIAT ARGO DRIVE 1.0	GASOLINA
5	CARRO	FIAT UNO	GASOLINA
6	CARRO	FIAT STRADA CD	GASOLINA
7	CARRO	FORD FIESTA	GASOLINA
8	CARRO	FIAT MOBI	GASOLINA
9	CARRO	FIAT TORO	DIESEL
10	CARRO	FIAT TORO	DIESEL
11	MOTO	HONDA CG	GASOLINA
12	AMBULÂNCIA	FIAT FIORINO	GASOLINA
13	AMBULÂNCIA	FORD COURIER	GASOLINA
14	AMBULÂNCIA	CHEVROLET S10 CS	DIESEL
15	AMBULÂNCIA	DUCATO	DIESEL
16	AMBULÂNCIA	DUCATO	DIESEL

17	AMBULÂNCIA	DUCATO	DIESEL
18	AMBULÂNCIA	DUCATO	DIESEL
19	AMBULÂNCIA	DUCATO	DIESEL
20	AMBULÂNCIA	SPRINTER	DIESEL
21	AMBULÂNCIA	SPRINTER	DIESEL
22	AMBULÂNCIA	RENAUL MASTER	DIESEL
23	AMBULÂNCIA	RENAUL MASTER	DIESEL
24	AMBULÂNCIA	HILUX CS	DIESEL
25	AMBULÂNCIA	HILUX CS	DIESEL

b) RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEMEC

ITEM	VEICULO	MODELO	COMBUSTIVEL
1	CARRO	CHEVROLET ONIX	GASOLINA
2	CARRO	CHEVROLET ONIX	GASOLINA
3	ONIBUS	VW 15.190	DIESEL
4	ONIBUS	VW 15.190	DIESEL
5	ONIBUS	VW 15.190	DIESEL
6	ONIBUS	VW 15.190	DIESEL
7	ONIBUS	VW 15.190	DIESEL
8	ONIBUS	VW 15.190	DIESEL
9	ONIBUS	VW 15.190	DIESEL
10	ONIBUS	VW 15.190	DIESEL
11	ONIBUS	VW 15.190	DIESEL
12	ONIBUS	VW 15.190	DIESEL
13	ONIBUS	VW NEOBUS MINI	DIESEL
14	ONIBUS	MPOLO VOLARE	DIESEL
15	ONIBUS	IVECO CITYCLASS	DIESEL
16	ONIBUS	IVECO BUS	DIESEL

c) 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

d) RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO – SMTT

ITEM	VEICULO	MODELO	COMBUSTIVEL
1	CARRO	VOLKSWAGEM UP	GASOLINA
2	CARRO	VOLKSWAGEM SAVEIRO CS	GASOLINA
3	MOTO	HONDA NXR 150 BROS	GASOLINA

e) RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA GUARDA MUNICIPAL – GCM

ITEM	VEICULO	MODELO	COMBUSTIVEL
1	CARRO	FIAT STRADA CD	GASOLINA
2	CARRO	CHEVROLET SPIN	GASOLINA
3	CARRO	VOLKSWAGEM UP	GASOLINA
4	CARRO	VOLKSWAGEM UP	GASOLINA
5	CARRO	NISSAN SENTRA	GASOLINA
6	CARRO	VOLKSWAGEM AMAROK CS	DIESEL

f) RELAÇÃO DE VEÍCULOS DO GABINETE – GABIP

ITEM	VEICULO	MODELO	COMBUSTIVEL
1	CARRO	CHEVROLET S10 CD	DIESEL
2	MOTO	HONDA CG 160 TITAN	GASOLINA

g) RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE CULTURA – SECULT

ITEM	VEICULO	MODELO	COMBUSTIVEL
1	CARRO	VOLKSWAGEM GOL	GASOLINA
2	CARRO	VOLKSWAGEM GOL	GASOLINA

h) RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ITEM	VEICULO	MODELO	COMBUSTIVEL
1	CARRO	VOLKSWAGEM GOL	GASOLINA
2	CARRO	DUCATO	DIESEL
3	MOTO	HONDA CG FAN 125	GASOLINA
4	MOTO	HONDA CG CARGO 125	GASOLINA

i) RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - SEMAR

ITEM	VEICULO	MODELO	COMBUSTIVEL
1	CARRO	FIAT STRADA CD	GASOLINA
2	MOTO	HONDA NXR 150 BROS	GASOLINA

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, composta por veículos leves, utilitários, motocicletas, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus, caminhões, máquinas pesadas e demais equipamentos automotores utilizados pelas diversas Secretarias Municipais na execução de atividades administrativas, operacionais, assistenciais e de prestação de serviços públicos à população.

A frota municipal constitui instrumento essencial para o funcionamento regular da Administração Pública, sendo utilizada em atividades como transporte de servidores, deslocamento de equipes técnicas, transporte escolar, atendimento de pacientes, apoio às ações de saúde, assistência social, fiscalização, execução de obras, manutenção de estradas, limpeza pública, serviços de infraestrutura e demais demandas institucionais. Assim, a indisponibilidade de veículos ou equipamentos por falhas mecânicas, ausência de manutenção ou demora na execução dos reparos pode comprometer diretamente a continuidade dos serviços públicos municipais.

A contratação de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, mostra-se necessária para garantir que os veículos e equipamentos sejam mantidos em condições adequadas de funcionamento, segurança, conservação e desempenho. A manutenção preventiva contribui para reduzir desgastes prematuros, evitar falhas inesperadas, ampliar a vida útil da frota e minimizar custos decorrentes de reparos emergenciais. Já a manutenção corretiva é indispensável para restabelecer a operacionalidade dos veículos e equipamentos sempre que forem constatados defeitos, avarias ou falhas decorrentes do uso contínuo.

A Administração Municipal não dispõe de estrutura própria suficiente para atender integralmente às demandas de manutenção da frota, especialmente diante da diversidade de marcas, modelos, categorias e sistemas mecânicos existentes. A execução direta exigiria oficina equipada, ferramental especializado, estoque permanente de peças, mão de obra técnica qualificada e estrutura operacional contínua, o que demandaria investimentos elevados e não se mostra, neste momento, a solução mais eficiente ou econômica para o Município.

A opção pelo credenciamento justifica-se pela natureza contínua, variável e descentralizada das demandas de manutenção, bem como pela necessidade de contar com múltiplos prestadores aptos ao atendimento das diferentes categorias da frota municipal. O modelo permite maior disponibilidade operacional, melhor distribuição das demandas, redução do tempo de paralisação dos veículos e equipamentos, atendimento conforme a especialidade técnica necessária e mitigação do risco de descontinuidade dos serviços.

Além disso, o credenciamento possibilita que a Administração convoque os prestadores habilitados conforme critérios objetivos previamente definidos, observando a categoria do veículo, a capacidade técnica e operacional, a localização, a disponibilidade de atendimento, a urgência da demanda e demais parâmetros estabelecidos no instrumento convocatório. Dessa forma, preservam-se a isonomia entre os credenciados, a transparência na distribuição dos serviços e a eficiência na execução contratual.

A inclusão do fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica no escopo da contratação é indispensável para assegurar compatibilidade técnica, qualidade, durabilidade e segurança dos reparos realizados, evitando prejuízos decorrentes da utilização de peças inadequadas, incompatíveis ou de baixa qualidade. Tal medida também favorece a responsabilização técnica do prestador pelo serviço executado, pela peça fornecida e pela garantia do conjunto da manutenção realizada.

A contratação também se mostra vantajosa sob o aspecto econômico, uma vez que a execução ocorrerá sob demanda, mediante prévia autorização da Administração, com pagamento condicionado aos serviços efetivamente executados e às peças efetivamente fornecidas, devidamente comprovados, fiscalizados e atestados. Esse modelo contribui para maior controle da despesa pública, racionalização dos recursos financeiros e preservação do patrimônio público.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, pois visa garantir a continuidade dos serviços municipais, a segurança dos usuários e condutores, a disponibilidade operacional da frota, a preservação dos veículos e equipamentos públicos e a eficiência da gestão administrativa, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

2.2. DA BASE LEGAL

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA possuem natureza contínua, variável e descentralizada, decorrente das necessidades administrativas, operacionais e finalísticas das diversas Secretarias Municipais. A frota municipal é composta por veículos, máquinas e equipamentos automotores de diferentes categorias, marcas, modelos, anos de fabricação, características técnicas e condições de uso, o que exige disponibilidade permanente de atendimento mecânico, fornecimento de peças, componentes e acessórios compatíveis, bem como capacidade operacional para resposta às demandas ordinárias e extraordinárias da Administração.

As necessidades de manutenção surgem de forma dinâmica, conforme o uso efetivo dos bens, o desgaste natural decorrente da operação, a quilometragem percorrida, as condições das vias, a intensidade de utilização e a ocorrência de falhas mecânicas imprevisíveis. Desse modo, a contratação deve contemplar solução apta a assegurar a continuidade da disponibilidade da frota, evitando paralisações que possam comprometer a execução de serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, transporte, fiscalização e demais atividades administrativas do Município.

O credenciamento permite que o Município mantenha uma rede de empresas especializadas devidamente habilitadas, aptas a prestar serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal. Tal modelo amplia a capacidade de atendimento, favorece a descentralização operacional, reduz riscos de indisponibilidade da frota e possibilita maior adequação entre a demanda concreta e a especialidade técnica do prestador habilitado.

O credenciamento consiste em procedimento pelo qual a Administração Pública possibilita a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos, em condições padronizadas, sem caráter competitivo excludente entre os participantes.

Trata-se de solução especialmente adequada para objetos cuja execução possa ser realizada por múltiplos prestadores simultaneamente, permitindo maior flexibilidade administrativa, continuidade do atendimento e compatibilização da contratação com a realidade operacional do serviço público.

No caso concreto, o modelo mostra-se compatível com a estrutura do mercado de manutenção automotiva, no qual diferentes empresas podem possuir especialidades, capacidades técnicas, estruturas físicas, equipamentos, mão de obra e disponibilidade operacional distintas, especialmente diante da diversidade da frota municipal. Assim, a adoção do credenciamento permite à Administração contar com pluralidade de fornecedores habilitados, aptos a atender demandas relacionadas a veículos leves, utilitários, motocicletas, ônibus, micro-ônibus, caminhões, máquinas pesadas e demais equipamentos automotores, conforme a necessidade concreta de cada Secretaria.

Além disso, a contratação por credenciamento contribui para a mitigação de riscos decorrentes da concentração do atendimento em único prestador, especialmente em situações de elevada demanda, urgência na recuperação de veículos, indisponibilidade técnica, ausência temporária de peças, limitação de capacidade produtiva ou necessidade de atendimento especializado. Dessa forma, a medida favorece a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos, a economicidade e a melhor gestão da frota municipal, observadas as condições, critérios e parâmetros previamente definidos no instrumento convocatório.

Nesse sentido, conforme o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública pode realizar contratação direta por credenciamento, sempre que não se restringe a apenas um fornecedor ou prestador, mas admite-se a contratação de todos os interessados que atendam aos critérios objetivos definidos em edital ou ato convocatório.

> **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;
>
> 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.

Assim, a legislação legitima o credenciamento como alternativa adequada para contratações em que a prestação dos serviços possa ocorrer de forma descentralizada, paralela e não excludente, especialmente quando houver múltiplos interessados aptos a atender às demandas da Administração em condições previamente padronizadas, sem prejuízo da qualidade, da isonomia, da eficiência e da continuidade dos serviços públicos.

No contexto da prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, a demanda apresenta caráter contínuo, variável e descentralizado entre as diversas Secretarias Municipais. As necessidades decorrem do uso ordinário dos veículos, máquinas e equipamentos automotores, do desgaste natural de seus componentes, da quilometragem percorrida, das condições operacionais de utilização, da diversidade de marcas, modelos e categorias da frota, bem como da ocorrência de falhas mecânicas imprevisíveis que exigem atendimento tempestivo.

Nesse cenário, o credenciamento viabiliza a formação de uma rede flexível de empresas especializadas, previamente habilitadas, aptas a atender as necessidades concretas da Administração conforme a natureza do serviço demandado, a categoria do veículo ou equipamento, a disponibilidade técnica, a capacidade operacional, a especialidade do prestador e a compatibilidade das peças, componentes e acessórios necessários à adequada manutenção da frota municipal.

Dessa forma, a adoção do procedimento de credenciamento revela-se solução adequada, eficiente e compatível com o interesse público, permitindo à Administração assegurar maior continuidade no atendimento das demandas de manutenção da frota oficial, reduzir riscos de paralisação de veículos e equipamentos essenciais, ampliar a capacidade de resposta operacional, descentralizar os atendimentos conforme a necessidade concreta de cada Secretaria Municipal e garantir maior flexibilidade na execução das atividades administrativas, assistenciais, educacionais, sanitárias, operacionais e de infraestrutura desenvolvidas pelo Município.

A medida também contribui para mitigar riscos decorrentes da concentração da execução em único prestador, especialmente em situações de elevada demanda simultânea, urgência na recuperação de veículos, indisponibilidade temporária de peças, limitação de capacidade técnica ou necessidade de atendimento especializado para determinadas categorias de veículos, máquinas e equipamentos automotores. Com isso, o modelo favorece a eficiência administrativa, a economicidade, a continuidade do serviço público e a preservação do patrimônio público municipal.

Mediante o exposto e considerando a necessidade do Município de Brumado/BA, entende-se que a presente contratação enquadra-se na hipótese de credenciamento prevista na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no art. 6º, inciso XLIII, e no art. 79, inciso I, por caracterizar contratação paralela e não excludente, sendo viável e vantajosa para a Administração Pública a realização de contratações simultâneas, em condições padronizadas, diante da pluralidade de empresas especializadas, da diversidade da frota municipal, da multiplicidade de demandas de manutenção preventiva e corretiva e da necessidade de

fornecimento de peças, componentes e acessórios compatíveis com os veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

2.3. A ESTIMATIVA DA DEMANDA

2.3.1. A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base na atual composição da frota municipal de Brumado/BA, considerando a quantidade de veículos, máquinas e equipamentos automotores em operação, o histórico de utilização contínua, o desgaste natural decorrente do uso diário, a diversidade de categorias existentes e a necessidade permanente de manutenção preventiva e corretiva para assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais.

2.3.2. Para fins de dimensionamento da contratação, a frota foi agrupada por categoria operacional, considerando as características técnicas, o nível de utilização, a complexidade mecânica e a demanda estimada de manutenção de cada grupo, resultando na seguinte estimativa anual de horas de serviços:

ITEM	CATEGORIA	QUANTIDADE DE UNIDADES	ESTIMATIVA ANUAL DE HORAS
01	Automóveis, Utilitários Leves, Vans, Pick-ups e Ambulâncias	46	1.635 h
02	Motocicletas	8	116 h
03	Ônibus e Micro-ônibus	14	1.017 h
04	Caminhões e Veículos Pesados	3	327 h
05	Máquinas e Equipamentos Pesados	3	436 h

2.3.3. MEMÓRIA DE CÁLCULO

A definição das estimativas considerou:

a) A quantidade total de unidades existentes em cada categoria da frota municipal;
b) A intensidade de utilização operacional de cada grupo de veículos;
c) A natureza contínua dos serviços públicos atendidos;
d) A maior demanda de manutenção em veículos pesados, ambulâncias, ônibus e máquinas;
e) A necessidade periódica de revisões preventivas;
f) A ocorrência de manutenções corretivas decorrentes do desgaste natural;
g) O tempo médio necessário para execução dos serviços mecânicos especializados;
h) A necessidade de substituição de peças e componentes durante a execução das manutenções.

Para fins estimativos, foi considerada média anual proporcional de horas de manutenção por categoria, observando o perfil operacional da frota municipal e as peculiaridades de utilização de cada grupo de veículos e equipamentos.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. A estimativa do valor da contratação, no que se refere aos serviços de manutenção preventiva e corretiva, é de R$ 887.612,63 e foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio da ferramenta Banco de Preços, sistema especializado de consulta a

contratações públicas, utilizado como fonte de referência para obtenção de parâmetros compatíveis com os valores praticados pela Administração Pública em objetos de natureza semelhante.

A metodologia adotada teve por finalidade assegurar maior objetividade, rastreabilidade e consistência técnica à formação do valor estimado dos serviços, considerando a identificação de preços referenciais extraídos de contratações similares, observada a aderência entre os dados pesquisados e as características do objeto pretendido pelo Município de Brumado/BA.

Para a composição dos valores referenciais, foi considerada a segregação da frota municipal por categoria, de modo a refletir as diferentes características técnicas, operacionais e de complexidade envolvidas na manutenção de cada grupo de veículos e equipamentos. Também foi adotada como unidade de medida a hora/homem, por se tratar de critério compatível com a natureza dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, permitindo a mensuração objetiva da mão de obra efetivamente demandada.

A pesquisa considerou, ainda, a necessidade de compatibilização dos preços com as condições estimadas de execução, a diversidade da frota atendida, a variação de complexidade dos serviços, a especialização técnica exigida para cada categoria e a realidade operacional da Administração Municipal, de forma a evitar tanto a subestimativa quanto a superestimativa do valor dos serviços a serem contratados.

Desse modo, o valor estimado para serviços de manutenção preventiva e corretiva foi consolidado a partir de parâmetros obtidos em fonte idônea de pesquisa, com observância aos princípios da razoabilidade, economicidade, planejamento, transparência e seleção da proposta apta a atender adequadamente ao interesse público.

3.2. A estimativa do valor destinado à aquisição de peças, componentes e acessórios necessários à manutenção da frota municipal é de R$ 1.855.714,74, tendo sido elaborada com base no histórico de consumo registrado pela Administração nos últimos 06 (seis) meses, considerado como parâmetro objetivo para aferição da demanda ordinária e recorrente relacionada à reposição de itens utilizados nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ou vinculados à frota municipal.

A utilização do histórico de consumo recente permite maior aderência da estimativa à realidade operacional do Município, uma vez que reflete as necessidades efetivamente verificadas no curso das atividades administrativas, especialmente diante da diversidade da frota, da variação de modelos, marcas, ano de fabricação, intensidade de uso, condições de trafegabilidade e especificidades técnicas dos veículos e equipamentos atendidos.

Sobre o valor apurado a partir do consumo histórico, foi aplicada margem prudencial de 30% (trinta por cento), com a finalidade de contemplar eventual aumento da demanda, variações sazonais, ampliação da necessidade de manutenção, ocorrência de reparos não previamente programáveis, desgaste natural dos bens, substituições emergenciais e oscilações inerentes à utilização contínua da frota municipal.

Para fins de fornecimento das peças, componentes e acessórios, será adotada a aplicação de percentual fixo de desconto sobre tabelas, catálogos ou sistemas referenciais de preços usualmente adotados pelo mercado, observadas as especificações aplicáveis ao fornecimento de itens genuínos ou originais de fábrica, compatíveis com os veículos, máquinas e equipamentos que compõem a frota municipal.

A adoção de percentual fixo de desconto sobre bases referenciais de preços visa conferir maior objetividade, padronização, transparência e controle à formação dos valores efetivamente praticados durante a execução contratual, permitindo que a Administração realize as aquisições conforme a demanda real, com observância aos preços de referência e ao desconto previamente estabelecido, sem prejuízo da necessária verificação de compatibilidade do item fornecido com as especificações técnicas exigidas.

Essa metodologia não configura estimativa aleatória ou superdimensionamento indevido, mas medida de planejamento administrativo destinada a assegurar a suficiência da contratação, evitar descontinuidade dos serviços públicos dependentes da frota municipal e reduzir o risco de insuficiência quantitativa durante a vigência contratual.

Desse modo, o valor estimado para aquisição de peças foi definido a partir de critério técnico compatível com a realidade de consumo da Administração, aliado à aplicação de mecanismo objetivo de desconto fixo sobre tabelas e catálogos referenciais, observando-se os princípios do planejamento, da razoabilidade, da eficiência, da economicidade, da transparência e da continuidade dos serviços públicos.

As pesquisas utilizadas para definição dos percentuais de desconto consideraram referências obtidas em contratações similares realizadas pelos Municípios de Cotegipe/BA, Mirante/BA e Maraú/BA, observando-se a compatibilidade entre as categorias da frota, os tipos de serviços executados e os critérios de formação de preços adotados nos respectivos procedimentos administrativos.

3.3. Considerando as estimativas individualizadas constantes dos itens anteriores, o valor global estimado da contratação, para o período de 12 (doze) meses, corresponde a R$ 2.743.327,37. O referido montante resulta da soma entre o valor estimado para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, fixado em R$ 887.612,63, e o valor estimado para a aquisição de peças, componentes e acessórios necessários à manutenção da frota municipal, fixado em R$ 1.855.714,74.

A consolidação do valor global estimado observa a natureza composta do objeto, que contempla, de forma integrada, a prestação dos serviços de mão de obra especializada para manutenção da frota e o fornecimento dos insumos necessários à adequada execução dos reparos, substituições e intervenções técnicas demandadas pela Administração Municipal.

Ressalta-se que os valores foram estimados por metodologias distintas e compatíveis com cada parcela do objeto: para os serviços, mediante pesquisa de preços realizada por meio da ferramenta Banco de Preços, com adoção da unidade de medida hora/homem; e, para as peças, com base no histórico de consumo dos últimos 06 (seis) meses, acrescido de margem prudencial de 30% (trinta por cento), observada ainda a aplicação de percentual fixo de desconto sobre tabelas, catálogos ou sistemas referenciais de preços.

Dessa forma, o valor global estimado de R$ 2.743.327,37 constitui parâmetro máximo referencial para o planejamento da contratação pelo período de 12 (doze) meses, sem prejuízo de que a execução contratual observe a demanda efetivamente verificada, as ordens de serviço regularmente emitidas, os controles de fiscalização, o atesto dos serviços executados e o fornecimento das peças estritamente necessárias à manutenção da frota municipal.

3.4. A estimativa consolidada contempla:

a) serviços de manutenção preventiva;
b) serviços de manutenção corretiva;
c) mão de obra especializada;
d) fornecimento de peças;
e) fornecimento de componentes;
f) fornecimento de acessórios genuínos ou originais de fábrica;
g) atendimento das diversas categorias da frota municipal.

3.5. A definição dos quantitativos estimados considerou:

a) a composição atual da frota municipal;
b) o histórico de utilização dos veículos e equipamentos;
c) a natureza contínua dos serviços de manutenção;
d) a necessidade de preservação da operacionalidade da frota;
e) a estimativa anual de horas de manutenção por categoria;
f) e a necessidade de continuidade dos serviços públicos municipais.

A Administração optou pela não adoção de sigilo do orçamento estimado, razão pela qual os valores referenciais e parâmetros utilizados passam a integrar os autos do processo administrativo e os documentos da contratação.

3.6. PLANILHA CONSOLIDADA DOS SERVIÇOS - VALOR REFERENCIAL HORA/HOMEM

Item	Categoria	Qtd. Unid.	Estimativa Anual (h)	Valor Médio h/h	Valor estimado de mão de obra
01	Automóveis, Utilitários Leves, Vans, Pick-ups e Ambulâncias	46	1.635 h	R$ 231,98	R$ 379.287,30
02	Motocicletas	8	116 h	R$ 68,14	R$ 7.904,24
03	Ônibus e Micro-ônibus	14	1.017 h	R$ 264,05	R$ 268.538,85
04	Caminhões e Veículos Pesados	3	327 h	R$ 310,00	R$ 101.370,00
05	Máquinas e Equipamentos Pesados	3	436 h	R$ 299,34	R$ 130.512,24
TOTAL GERAL		**74**	**3.531 h**	**-**	**R$ 887.612,63**

3.6.1. Memorial de Cálculo e Formação de Preços, conforme Relatório do Banco de Preços.

3.7. TABELA CONSOLIDADA DAS AQUISIÇÕES - PERCENTUAL REFERENCIAL DE DESCONTO SOBRE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS

Item	Categoria	Percentual Médio de Desconto
01	Automóveis, Utilitários Leves, Vans, Pick-ups e Ambulâncias	11,89%
02	Motocicletas	10,00%
03	Ônibus e Micro-ônibus	13,00%
04	Caminhões e Veículos Pesados	13,00%
05	Máquinas e Equipamentos Pesados	13,67%

3.7.1. Memorial de Cálculo por média aritmética simples dos percentuais de desconto expressamente identificados em editais de credenciamento com objeto similar, relativos à manutenção preventiva e corretiva de frota, com fornecimento de peças, acessórios e componentes:

Item 01 - Automóveis, Utilitários Leves, Vans, Pick-ups e Ambulâncias
Foram considerados os seguintes percentuais:
Cotegipe: 10%
Mirante: 15%
Maraú: 10,67%
Cálculo:
(10% + 15% + 10,67%) ÷ 3 = 11,89%

Item 02 - Motocicletas
Foram considerados os seguintes percentuais:
Cotegipe: 5%
Mirante: 15%
Cálculo:
(5% + 15%) ÷ 2 = 10,00%

Item 03 - Ônibus e Micro-ônibus
Foram considerados os percentuais de categorias equivalentes a veículos pesados:
Cotegipe: 10%
Mirante: 19%
Maraú: 10%
Cálculo:
(10% + 19% + 10%) ÷ 3 = 13,00%

Item 04 - Caminhões e Veículos Pesados
Foram considerados os percentuais de categorias equivalentes a caminhões e veículos pesados:
Cotegipe: 10%
Mirante: 19%
Maraú: 10%
Cálculo:
(10% + 19% + 10%) ÷ 3 = 13,00%

Item 05 - Máquinas e Equipamentos Pesados
Foram considerados os seguintes percentuais:
Cotegipe: 10%
Mirante: 21%
Maraú: 10%
Cálculo:
(10% + 21% + 10%) ÷ 3 = 13,67%

Os percentuais de desconto ofertados pelas credenciadas deverão ser aplicados sobre os valores constantes em sistemas, tabelas ou catálogos referenciais amplamente utilizados no mercado de manutenção automotiva, tais como Audatex, Cilia, Traz Valor ou outros equivalentes que venham a substituí-los ou complementá-los, desde que permitam a emissão de relatório detalhado para fins de conferência, fiscalização e aprovação pela Administração Municipal.

Os relatórios emitidos pelos sistemas utilizados deverão conter, no mínimo, identificação do veículo ou equipamento, descrição das peças, componentes ou acessórios, códigos referenciais, quantitativos, valores unitários, valor total da tabela consultada e percentual de desconto aplicado, possibilitando rastreabilidade, transparência e adequada verificação pela fiscalização contratual.

Alternativamente, a formação do preço das peças, componentes e acessórios poderá ser realizada mediante pesquisa de preços junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores ou empresas do ramo, ou ainda, mediante pesquisa no Banco de Preços, devendo a Administração adotar como valor referencial o menor preço obtido na pesquisa, sobre o qual será aplicado o percentual de desconto contratado para a respectiva categoria da frota.

As pesquisas de preços deverão conter elementos suficientes para comprovação da compatibilidade dos itens cotados com o veículo ou equipamento atendido, incluindo descrição detalhada da peça ou componente, identificação do fornecedor, data da cotação e respectivos valores obtidos, ficando sujeitas à análise, conferência e aprovação da fiscalização contratual antes da autorização para fornecimento e pagamento.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, racionalização de recursos e destinação adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a natureza do objeto e com a legislação ambiental aplicável.

4.2. A contratada/credenciada deverá adotar, no mínimo, as seguintes medidas:

I — realizar o descarte ambientalmente adequado de óleos lubrificantes usados ou contaminados, filtros, baterias, pneus, embalagens de produtos químicos, estopas, panos contaminados e demais resíduos decorrentes da manutenção automotiva;

II — observar, quando aplicável, os procedimentos de logística reversa para baterias, pneus, óleos lubrificantes, embalagens e demais materiais sujeitos a destinação ambiental específica;

III — manter os resíduos contaminantes devidamente acondicionados até sua destinação final, evitando vazamentos, derramamentos, contaminação do solo, da água ou exposição inadequada de materiais perigosos;

IV — utilizar peças, componentes e acessórios compatíveis com os veículos e equipamentos, evitando retrabalho, descarte prematuro e desperdício de materiais;

V — adotar boas práticas de manutenção preventiva, contribuindo para a redução do consumo excessivo de combustíveis, diminuição da emissão de poluentes e ampliação da vida útil da frota municipal;

VI — empregar, sempre que tecnicamente possível, equipamentos e ferramentas com menor consumo de energia e maior eficiência operacional;

VII — racionalizar o uso de água, energia elétrica, lubrificantes, fluidos, solventes e demais insumos utilizados na execução dos serviços;

VIII — manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e seguro, com controle adequado de resíduos, efluentes e materiais contaminantes;

IX — comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução dos serviços;

X — cumprir as normas ambientais, sanitárias, trabalhistas e de segurança aplicáveis à atividade de manutenção automotiva.

4.3. Os critérios de sustentabilidade deverão ser observados durante toda a execução contratual, constituindo obrigação da credenciada zelar pela adequada gestão dos resíduos, pelo uso racional de recursos e pela adoção de práticas que reduzam impactos ambientais decorrentes dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução proposta consiste no credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

5.2. A solução foi concebida considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de utilização, conservação, manutenção, recuperação operacional, substituição de componentes, garantia, assistência técnica, controle da execução, destinação ambientalmente adequada de resíduos e preservação da vida útil da frota pública municipal.

5.3. A contratação contempla atendimento contínuo e sob demanda das necessidades de manutenção dos veículos e equipamentos utilizados pelas diversas Secretarias Municipais, incluindo automóveis, utilitários, motocicletas, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus, caminhões, máquinas e equipamentos pesados empregados na execução das atividades administrativas, assistenciais, operacionais e institucionais da Administração Pública.

A solução envolve a realização de manutenções preventivas, destinadas à preservação das condições normais de funcionamento da frota, redução de desgastes prematuros, prevenção de falhas mecânicas, aumento da vida útil dos veículos e diminuição de custos decorrentes de reparos emergenciais. Contempla, ainda, a execução de manutenções corretivas voltadas à reparação de defeitos, falhas, avarias ou danos identificados durante a utilização dos veículos e equipamentos, visando restabelecer sua plena operacionalidade.

5.4. O ciclo de execução da solução compreenderá:

- identificação da necessidade de manutenção;
- encaminhamento do veículo ou equipamento para diagnóstico;
- emissão de orçamento prévio;
- autorização formal da Administração;
- execução dos serviços;
- fornecimento e substituição de peças e componentes;
- realização de testes e verificações técnicas;

- entrega do veículo ou equipamento em condições adequadas de funcionamento;
- fiscalização e atesto dos serviços executados;
- acompanhamento das garantias contratuais.

5.5. A solução também contempla o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, compatíveis com as especificações técnicas dos veículos e equipamentos atendidos, assegurando qualidade, segurança, durabilidade e adequada performance operacional da frota municipal.

As empresas credenciadas deverão possuir estrutura técnica e operacional compatível com o objeto, incluindo instalações adequadas, ferramental especializado, equipamentos necessários, equipe qualificada e capacidade de atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Municipal.

5.6. Durante a execução contratual, deverão ser observados mecanismos de controle e fiscalização voltados ao acompanhamento das ordens de serviço, conferência de peças substituídas, verificação da execução dos serviços, controle de garantias, rastreabilidade das manutenções realizadas e fiscalização da adequada aplicação dos recursos públicos.

5.7. A solução considera, ainda, aspectos relacionados à sustentabilidade ambiental durante todo o ciclo de vida do objeto, incluindo descarte ambientalmente adequado de resíduos automotivos, logística reversa de baterias, pneus, filtros, embalagens e óleos lubrificantes, racionalização do consumo de insumos e adoção de práticas voltadas à redução de impactos ambientais decorrentes da manutenção da frota pública.

5.8. Ao final do ciclo de utilização das peças, componentes e materiais substituídos, a contratada deverá promover destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observando a legislação ambiental aplicável e as normas relacionadas à logística reversa e gerenciamento de resíduos contaminantes.

5.9. A solução adotada também busca promover maior eficiência administrativa e economicidade, considerando que a manutenção adequada da frota contribui para:

- redução do tempo de paralisação dos veículos;
- preservação do patrimônio público;
- diminuição de custos decorrentes de falhas agravadas;
- ampliação da vida útil dos veículos e equipamentos;
- continuidade dos serviços públicos municipais;
- melhoria da segurança operacional da frota.

5.10. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, contemplando de forma integrada todas as etapas relacionadas ao ciclo de vida do objeto, desde a identificação da necessidade de manutenção até a adequada destinação dos resíduos gerados, assegurando eficiência, continuidade dos serviços públicos, sustentabilidade e preservação do patrimônio público municipal.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, administrativos e legais necessários à adequada prestação dos serviços mecânicos em geral destinados à manutenção

preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica.

As peças, componentes e acessórios fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, genuínos ou originais de fábrica, compatíveis com a marca, modelo, ano, versão e especificações técnicas do veículo, máquina ou equipamento atendido, devendo a credenciada comprovar sua procedência mediante nota fiscal, identificação/código do item, relatório de aplicação e garantia correspondente.

Fica vedado o fornecimento de peças usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou similares, salvo autorização expressa e motivada da Administração, precedida de justificativa técnica e demonstração de vantajosidade, quando a solução for compatível com a segurança, a durabilidade e o interesse público.

a) Requisitos gerais

- Prestação contínua e sob demanda dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- Atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais;
- Observância das especificações técnicas dos fabricantes dos veículos e equipamentos;
- Execução dos serviços de forma segura, eficiente e adequada às necessidades da Administração Pública;
- Cumprimento integral das disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

b) Requisitos técnicos

- As empresas credenciadas deverão:
  - possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto;
  - dispor de instalações físicas adequadas;
  - possuir ferramental e equipamentos compatíveis com os serviços executados;
  - disponibilizar equipe técnica qualificada;
  - possuir condições de atendimento das diferentes categorias da frota municipal;
  - realizar diagnósticos, testes, reparos e manutenções conforme boas práticas do setor automotivo.

c) Escopo mínimo dos serviços

- A contratação deverá contemplar, entre outros:
  - manutenção preventiva;
  - manutenção corretiva;
  - serviços mecânicos em geral;
  - serviços elétricos e eletrônicos;
  - serviços hidráulicos;
  - serviços em motor e transmissão;
  - serviços em suspensão, direção e freios;
  - serviços de arrefecimento;
  - serviços de injeção eletrônica;
  - serviços de ar-condicionado;
  - troca de óleo, filtros e lubrificantes;
  - alinhamento e balanceamento;
  - revisões periódicas;
  - substituição de peças e componentes;
  - demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento da frota.

d) Requisitos relacionados às peças e acessórios

- Utilização de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica;
- Fornecimento de peças novas e de primeiro uso;
- Compatibilidade obrigatória com marca, modelo e especificações técnicas do veículo ou equipamento;
- Vedação à utilização de peças usadas, recondicionadas ou remanufaturadas, salvo autorização expressa da Administração, quando tecnicamente justificável;
- Apresentação prévia de orçamento detalhado das peças e serviços para autorização da execução.

e) Requisitos de execução

- Atendimento sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal;
- Execução mediante emissão de ordem de serviço ou autorização equivalente;
- Observância dos prazos estabelecidos pela Administração;
- Atendimento prioritário de veículos vinculados a serviços essenciais;
- Realização dos serviços conforme orçamento previamente aprovado;
- Entrega dos veículos em perfeitas condições de funcionamento e segurança.

f) Requisitos de garantia e assistência técnica

- As credenciadas deverão:
  - garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias;
  - garantir as peças fornecidas pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, observada a garantia do fabricante quando superior;
  - prestar assistência técnica durante o período de garantia;
  - corrigir falhas, defeitos ou vícios sem ônus adicional para a Administração;
  - responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços realizados.

g) Requisitos administrativos e de fiscalização

- Manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual;
- Permitir acompanhamento e fiscalização dos serviços pela Administração;
- Apresentar documentação fiscal correspondente aos serviços executados;
- Registrar e comprovar os serviços realizados e peças substituídas;
- Atender às exigências do Termo de Referência, edital e contrato.

h) Requisitos relacionados ao modelo de credenciamento

- Possibilidade de habilitação contínua de interessados durante a vigência do credenciamento, conforme regras do edital;
- Atendimento às condições técnicas mínimas estabelecidas pela Administração;
- Observância dos critérios objetivos de distribuição das demandas;
- Disponibilidade operacional compatível com o atendimento da frota municipal.

i) Requisitos de segurança operacional

- Execução dos serviços em conformidade com normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- Utilização de ferramentas, equipamentos e procedimentos adequados;
- Garantia das condições de segurança dos veículos após os reparos realizados;
- Responsabilização por danos decorrentes de falhas na execução dos serviços.

6.2. Os requisitos estabelecidos buscam assegurar que a futura contratação atenda adequadamente às necessidades da Administração Municipal, promovendo continuidade dos serviços públicos, segurança operacional da frota, eficiência administrativa, economicidade e preservação do patrimônio público.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução do objeto estabelece a forma pela qual os serviços mecânicos em geral deverão ser executados pelas empresas credenciadas, definindo os procedimentos operacionais, fluxos de atendimento, responsabilidades, controles e mecanismos necessários para assegurar o adequado atendimento das demandas da Administração Municipal de Brumado/BA durante toda a vigência contratual.

a) Forma de execução

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais, abrangendo serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica.

Os serviços serão executados mediante encaminhamento formal do veículo ou equipamento pela Administração Municipal, observando os critérios de distribuição das demandas definidos no edital de credenciamento e no instrumento contratual.

b) Abrangência da execução

A execução contratual compreenderá:

- automóveis e utilitários leves;
- motocicletas;
- ambulâncias;
- ônibus e micro-ônibus;
- caminhões;
- máquinas e equipamentos pesados;
- demais veículos e equipamentos automotores pertencentes ou vinculados à Administração Municipal.

c) Fluxo de execução dos serviços

A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

c.1) Solicitação da manutenção

A Secretaria demandante encaminhará solicitação de manutenção contendo:

- identificação do veículo ou equipamento;
- descrição preliminar da necessidade;
- indicação do tipo de manutenção, quando possível;
- autorização para avaliação técnica.

c.2) Diagnóstico técnico

A credenciada realizará avaliação técnica do veículo ou equipamento, identificando:

- falhas ou defeitos existentes;
- serviços necessários;
- peças e componentes a serem substituídos;
- tempo estimado de execução;
- orçamento detalhado da manutenção.

c.3) Apresentação de orçamento

A credenciada deverá apresentar orçamento prévio contendo:

- discriminação detalhada dos serviços;
- quantitativo estimado de horas/homem;
- relação das peças e componentes;
- valores unitários e totais;
- prazo estimado para execução.

c.4) Análise e autorização

A execução dos serviços somente poderá ocorrer após:

- análise do orçamento pela Administração;
- aprovação formal dos serviços;
- autorização expressa da execução.

c.5) Execução dos serviços

Após autorização:

- os serviços deverão ser executados conforme orçamento aprovado;
- as peças substituídas deverão ser compatíveis com o veículo ou equipamento;
- os serviços deverão observar normas técnicas e especificações dos fabricantes;
- deverão ser utilizados materiais adequados e mão de obra qualificada.

c.6) Testes e verificação

Concluída a manutenção:

- deverão ser realizados testes de funcionamento;
- a Administração poderá realizar conferência técnica dos serviços executados;
- poderão ser solicitados ajustes ou correções antes do recebimento definitivo.

c.7) Entrega do veículo ou equipamento

A devolução ocorrerá mediante:

- entrega em condições adequadas de funcionamento e segurança;
- apresentação de relatório dos serviços executados;
- relação das peças substituídas;
- emissão da documentação fiscal correspondente.

d) Manutenção preventiva

A manutenção preventiva deverá ocorrer conforme:

- necessidade operacional da frota;
- recomendações dos fabricantes;
- cronograma administrativo da Administração;
- histórico de utilização dos veículos e equipamentos.

d.1) Seu objetivo será:

- reduzir falhas mecânicas;
- evitar paralisações inesperadas;
- ampliar a vida útil da frota;
- preservar as condições de segurança operacional.

e) Manutenção corretiva

A manutenção corretiva será executada sempre que constatados:

- defeitos;
- avarias;
- falhas mecânicas, elétricas, eletrônicas ou hidráulicas;
- necessidade de substituição de componentes;
- comprometimento das condições normais de funcionamento.

f) Fornecimento de peças e acessórios

As peças e componentes utilizados deverão:

- ser novos e de primeiro uso;
- possuir compatibilidade técnica com o veículo ou equipamento;
- ser genuínos ou originais de fábrica;
- possuir garantia mínima conforme estabelecido no Termo de Referência;
- ter procedência comprovável quando solicitado pela Administração.

g) Prazos de execução

g.1) Os serviços deverão ser executados em prazo compatível com:

- a complexidade da manutenção;
- a disponibilidade operacional da frota;
- o grau de urgência da demanda;
- a natureza do serviço solicitado.

g.2) Os prazos específicos poderão ser definidos:

- na ordem de serviço;
- no orçamento aprovado;

- em regulamento interno da Administração.

h) Garantia dos serviços

h.1) A credenciada deverá garantir:

- os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias;
- as peças fornecidas pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, observada a garantia do fabricante quando superior.

h.2) Durante o período de garantia:

- falhas ou defeitos deverão ser corrigidos sem ônus para a Administração;
- a credenciada ficará responsável pela reexecução dos serviços necessários.

i) Fiscalização da execução

A execução contratual será acompanhada por fiscal e gestor designados pela Administração, competindo-lhes:

- acompanhar a execução dos serviços;
- conferir orçamentos e peças utilizadas;
- fiscalizar prazos e qualidade da execução;
- registrar ocorrências;
- atestar os serviços executados;
- solicitar correções quando necessárias.

j) Encerramento da execução contratual

j.1) O encerramento contratual ocorrerá:

- ao término da vigência do credenciamento e dos contratos decorrentes;
- após quitação das obrigações contratuais;
- mediante conclusão das ordens de serviço pendentes;
- após verificação do cumprimento das garantias e obrigações assumidas pelas credenciadas.

7.2. Ao final da execução contratual, deverão permanecer arquivados os registros relacionados:

a) às ordens de serviço;
b) aos orçamentos aprovados;
c) às peças substituídas;
d) às garantias concedidas;
e) às manutenções executadas;
f) aos pagamentos realizados;
g) às ocorrências verificadas durante a execução.

8. CRITÉRIO DE RODÍZIO PARA CONVOCAÇÃO DE CREDENCIADOS

8.1. Forma de Convocação

A convocação dos credenciados para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA será realizada de acordo com a necessidade da Administração Municipal, observadas as demandas efetivas das diversas Secretarias Municipais, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura ao credenciado quantitativo mínimo de serviços, valor contratual mínimo ou garantia de demanda, ficando a efetiva convocação condicionada à necessidade administrativa, ao interesse público e às demandas efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais.

8.2. Rodízio por categoria da frota, especialidade técnica e capacidade operacional

A convocação dos credenciados observará as categorias de veículos e equipamentos para as quais a empresa possuir capacidade técnica e operacional, sendo vedada a execução de serviços incompatíveis com a estrutura apresentada no credenciamento.

Para cada categoria da frota poderá ser organizada relação específica de credenciados aptos, observando-se sistema de rodízio entre os prestadores habilitados, de forma a assegurar tratamento isonômico, impessoal e transparente.

A distribuição da demanda também poderá considerar critérios relacionados:

- à categoria do veículo ou equipamento;
- à especialidade técnica da credenciada;
- à disponibilidade operacional;
- à capacidade de atendimento simultâneo;
- à localização da oficina;
- ao prazo estimado para execução;
- à urgência da manutenção;
- à regularidade do atendimento;
- à continuidade dos serviços públicos municipais.

8.3. Critério objetivo de rodízio

O rodízio será realizado com base na ordem cronológica de homologação do credenciamento para cada categoria de veículo ou equipamento habilitado, adotando-se sistemática de fila circular.

Assim, a cada nova necessidade de manutenção, será priorizado o credenciado subsequente ao último convocado para atendimento da respectiva categoria da frota, e, uma vez esgotada a lista, o rodízio reiniciar-se-á a partir do primeiro credenciado habilitado, preservando-se a alternância entre os participantes.

A Administração poderá adotar mecanismos complementares de distribuição das demandas quando necessários para garantir continuidade do atendimento, disponibilidade operacional, adequação técnica, redução do tempo de paralisação da frota ou atendimento mais eficiente das necessidades das Secretarias Municipais.

8.4. Ingresso de novos credenciados

Os novos credenciados que tiverem sua habilitação homologada após o início das convocações serão inseridos ao final da fila correspondente às categorias da frota para as quais forem habilitados, sem prejuízo da ordem anteriormente estabelecida e sem alteração retroativa das convocações já realizadas.

8.5. Convocação e manifestação do credenciado

A convocação do credenciado será realizada por meio formal definido pela Administração, contendo, quando aplicável, informações relacionadas:

- à identificação do veículo ou equipamento;
- à categoria da frota;
- à descrição preliminar da necessidade de manutenção;
- ao local de apresentação do veículo;
- ao prazo para diagnóstico;
- às orientações operacionais necessárias à execução do atendimento.

O credenciado convocado deverá:

I – manifestar ciência e disponibilidade para atendimento da solicitação;
II – manter atualizadas as condições de habilitação e regularidade exigidas no credenciamento;
III – apresentar, quando solicitado, documentos complementares relacionados à manutenção da capacidade técnica e operacional;
IV – realizar avaliação técnica e apresentar orçamento prévio detalhado para aprovação da Administração.

8.6. Recusa, inércia ou impossibilidade de execução

Na hipótese de recusa injustificada, ausência de manifestação, indisponibilidade operacional reiterada, perda das condições de habilitação ou impossibilidade de atendimento da demanda nas condições estabelecidas pela Administração, será convocado o próximo credenciado da fila correspondente.

Nessas hipóteses, o credenciado poderá ser reposicionado ao final da fila, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa, especialmente nos casos de comprometimento da continuidade dos serviços públicos ou prejuízo à operacionalidade da frota municipal.

8.7. Situações justificadas

Não será considerada recusa injustificada a impossibilidade de atendimento devidamente motivada e comprovada em situações excepcionais, tais como:

a) indisponibilidade temporária de equipe técnica especializada;
b) indisponibilidade momentânea de equipamentos ou ferramental indispensável;
c) necessidade de aquisição de peças específicas sem disponibilidade imediata;
d) caso fortuito ou força maior;
e) situações excepcionais aceitas pela Administração.

Nessas hipóteses, a Administração poderá manter a posição do credenciado na fila ou reposicioná-lo ao final, mediante decisão motivada e observância dos princípios da isonomia, continuidade do serviço público e interesse público.

8.8. Reavaliação da compatibilidade entre oferta e demanda

Considerando que o credenciamento poderá permanecer vigente por período determinado e que as demandas das Secretarias Municipais poderão variar ao longo do tempo, será realizada avaliação periódica da compatibilidade entre o número de credenciados habilitados e a necessidade efetiva da Administração.

Verificada insuficiência ou excesso relevante de prestadores em determinadas categorias da frota ou especialidades técnicas, poderão ser adotadas medidas administrativas voltadas à adequação da rede credenciada, tais como:

I – ampliação da divulgação do credenciamento;
II – reabertura de prazo para novos credenciamentos;
III – reorganização dos fluxos de distribuição das demandas;
IV – revisão operacional dos critérios de atendimento;
V – republicação do instrumento convocatório, quando necessária ao interesse público.

8.9. Princípios aplicáveis

O sistema de convocação, distribuição das demandas e rodízio observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência, eficiência, motivação, continuidade do serviço público e vinculação ao instrumento convocatório, devendo todos os atos praticados pela Administração serem devidamente registrados nos autos do processo administrativo correspondente.

8.10. Justificativa da adoção do sistema de rodízio

A adoção do sistema de rodízio justifica-se pela necessidade de compatibilizar a manutenção do credenciamento com a natureza contínua, variável e descentralizada das demandas de manutenção da frota oficial do Município de Brumado/BA, evitando concentração excessiva das ordens de serviço em um único prestador, promovendo tratamento equânime entre os credenciados e assegurando maior eficiência operacional, disponibilidade de atendimento, continuidade dos serviços públicos e adequada distribuição das demandas administrativas, operacionais e assistenciais relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos automotores da Administração Municipal.

9. DAS VEDAÇÕES

9.1. É vedada a participação no credenciamento:

a) de pessoas físicas, considerando que o objeto envolve prestação de serviços mecânicos especializados, com fornecimento de peças, componentes e acessórios automotivos, demandando estrutura técnica, operacional e administrativa compatível com a execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal;
b) de servidores públicos vinculados à Administração Direta ou Indireta do Município de Brumado/BA, ocupantes de cargos efetivos, comissionados, terceirizados, empregados

públicos ou estagiários, quando houver impedimento legal para contratação com a Administração Pública;

c) de pessoas jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos fiscalizadores, ambientais, tributários, trabalhistas, previdenciários ou demais entidades competentes relacionadas à atividade de manutenção automotiva;
d) de pessoas jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos tributários, trabalhistas, previdenciários ou fiscais;
e) de pessoas jurídicas suspensas temporariamente de participar de licitação e contratar com a Administração Pública;
f) de pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com qualquer ente federativo;
g) de pessoas jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
h) de pessoas jurídicas que não disponham de estrutura técnica, operacional, instalações, ferramental ou equipe compatível com os serviços objeto do credenciamento;
i) de pessoas jurídicas que não possuam capacidade operacional compatível com a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das categorias de veículos e equipamentos para as quais pretendam se credenciar;
j) de pessoas jurídicas que estejam em desconformidade com as normas legais, ambientais, trabalhistas, técnicas e de segurança aplicáveis à atividade de manutenção automotiva.

9.2. É vedado aos credenciados:

a) executar serviços sem prévia solicitação ou autorização emitida pela Administração Municipal;
b) realizar substituição de peças, componentes ou acessórios sem autorização prévia da Administração, quando exigido no fluxo de execução contratual;
c) executar serviços incompatíveis com o orçamento previamente aprovado pela Administração;
d) utilizar peças usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou incompatíveis com as especificações técnicas do veículo ou equipamento, salvo autorização expressa da Administração;
e) descumprir prazos de execução injustificadamente, comprometendo a continuidade dos serviços públicos municipais;
f) negar atendimento às demandas regularmente encaminhadas pela Administração, salvo hipóteses justificadas e aceitas pelo Município;
g) fornecer informações falsas, documentos inexatos, relatórios inconsistentes, notas fiscais irregulares ou comprovantes incompatíveis com os serviços efetivamente executados;
h) subcontratar integralmente a execução do objeto sem autorização da Administração, quando admitida na forma da legislação e do instrumento convocatório;
i) descartar inadequadamente resíduos automotivos, peças, óleos, baterias, filtros, pneus ou materiais contaminantes decorrentes da execução dos serviços;
j) praticar qualquer ato que comprometa a regularidade, continuidade, segurança, eficiência, qualidade dos serviços executados ou a adequada operacionalidade da frota municipal.

9.3. Responsabilização

Nas hipóteses previstas neste item, os participantes e credenciados estarão sujeitos às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DAS REGRAS DA CONTRATAÇÃO

10.1. O presente credenciamento observará as regras definidas na Instrução Normativa Seges - ME nº 116/2021 e no Edital de Credenciamento.

10.2. É assegurado o acesso permanente ao credenciamento de qualquer pessoa jurídica interessada que preencha os requisitos estabelecidos no edital, durante todo o período de vigência do credenciamento, observados os critérios de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e operacional definidos pela Administração Municipal de Brumado/BA.

10.2.1. É assegurado o acesso permanente a qualquer interessado que preencha os requisitos estabelecidos para o credenciamento, durante o período de vigência do edital, respeitados os critérios de habilitação documental, técnica, operacional e de capacidade de atendimento definidos pela Administração Municipal.

10.2.2. Quanto à prestação de serviços mecânicos em geral, compreendendo manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, destaca-se que o objetivo da Administração Pública é assegurar atendimento contínuo, eficiente e adequado às demandas operacionais das diversas Secretarias Municipais, garantindo a disponibilidade, segurança, conservação e adequado funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos automotores utilizados na execução dos serviços públicos municipais.

Nesse contexto, não haverá restrição quanto aos sistemas de gestão utilizados pelas oficinas credenciadas, metodologias operacionais, equipamentos, plataformas administrativas, ferramentas tecnológicas, sistemas informatizados de orçamento ou controle interno adotados pelas empresas, desde que observados os padrões mínimos de qualidade, capacidade operacional, regularidade técnica, segurança e conformidade exigidos pela Administração Municipal e pela legislação aplicável.

Todavia, com vistas a assegurar regularidade operacional, eficiência administrativa e adequada execução dos serviços, o edital poderá estabelecer diretrizes operacionais e requisitos mínimos, incluindo exigências relacionadas:

a) à capacidade técnica e operacional compatível com a categoria dos veículos e equipamentos atendidos;
b) à disponibilidade de estrutura física, ferramental, equipamentos e equipe técnica especializada;
c) à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e operacional da empresa;
d) à capacidade de realização de diagnósticos, testes, reparos e manutenções conforme as especificações técnicas dos fabricantes;
e) aos prazos para apresentação de orçamento, execução dos serviços e entrega dos veículos ou equipamentos;
f) à utilização de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica;
g) aos mecanismos de controle, rastreabilidade e fiscalização das ordens de

serviço, peças substituídas e serviços executados;

h) aos canais de atendimento e suporte operacional para solução de ocorrências relacionadas à execução dos serviços;
i) ao cumprimento das normas ambientais, de segurança e destinação adequada dos resíduos decorrentes da manutenção automotiva.

10.3. A Administração poderá ainda exigir a apresentação de documentos operacionais, registros, comprovações técnicas, certificados, relatórios e demais informações necessárias à verificação da compatibilidade da estrutura disponibilizada pelos credenciados com as necessidades da Administração Municipal e com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

11. DA FORMA, PRAZO E LOCAL

11.1. A Administração Municipal convocará os credenciados para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA conforme a demanda das diversas Secretarias Municipais, observando os critérios de rodízio, a ordem de credenciamento, a capacidade técnica e operacional das empresas, a compatibilidade entre a categoria do veículo ou equipamento e a especialidade técnica do credenciado, de modo a garantir isonomia, eficiência, continuidade do atendimento e interesse público.

11.2. A formalização da execução dos serviços ocorrerá mediante requisição, autorização, Ordem de Serviço, solicitação administrativa ou instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal, contendo, no mínimo, informações relativas:

a) à identificação do veículo ou equipamento;
b) à categoria da frota;
c) à placa, patrimônio ou identificação equivalente;
d) à descrição preliminar da necessidade de manutenção;
e) à Secretaria requisitante;
f) à indicação do local para apresentação do veículo ou equipamento, quando aplicável;
g) ao prazo para apresentação de diagnóstico e orçamento;
h) e demais condições necessárias à adequada execução dos serviços.

11.3. Os serviços deverão ser executados exclusivamente nas categorias de veículos e equipamentos para as quais a credenciada possuir habilitação, estrutura técnica e capacidade operacional compatíveis, observando as especificações técnicas dos fabricantes, as normas aplicáveis à manutenção automotiva e as exigências previstas no edital, no Termo de Referência e no contrato.

11.4. A credenciada deverá adequar a execução dos serviços à estrutura técnica e operacional disponibilizada, assegurando compatibilidade entre:

- a categoria do veículo ou equipamento atendido;
- a especialidade técnica necessária;
- os serviços executados;
- as peças e componentes fornecidos;
- os equipamentos e ferramentas utilizados;
- e os prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

Também deverá observar as diretrizes operacionais, fluxos administrativos e procedimentos definidos pela Administração para solicitação, autorização, execução, controle e fiscalização das manutenções realizadas.

11.5. Os quantitativos estimados de serviços e fornecimento de peças serão aqueles previstos no Termo de Referência e executados conforme demanda efetiva da Administração Municipal, não havendo garantia de consumo mínimo aos credenciados.

A execução de serviços ou substituição de peças além dos quantitativos autorizados ou sem prévia autorização da Administração não implicará obrigação de pagamento adicional pelo Município.

11.6. Todas as despesas relacionadas à execução dos serviços correrão por conta exclusiva dos credenciados, incluindo:

- mão de obra;
- ferramentas;
- equipamentos;
- insumos;
- transporte;
- tributos;
- encargos trabalhistas e previdenciários;
- custos operacionais;
- despesas administrativas;
- destinação de resíduos;
- suporte técnico;
- garantia dos serviços;
- fornecimento de peças e componentes;
- e demais despesas necessárias à adequada execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração Municipal além daqueles expressamente autorizados.

11.7. Todos os credenciados deverão cumprir integralmente as normas legais, técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade de manutenção automotiva, incluindo:

- normas técnicas dos fabricantes;
- normas ambientais relacionadas ao descarte de resíduos automotivos;
- normas de segurança do trabalho;
- exigências fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- e demais regulamentos aplicáveis à execução dos serviços mecânicos.

11.7.1. Também deverão observar as exigências relacionadas:

- à segurança operacional dos veículos e equipamentos;
- à adequada execução das manutenções;
- à utilização de peças compatíveis;
- à garantia dos serviços executados;
- à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- e ao cumprimento das normas administrativas aplicáveis à execução do objeto contratado.

12. DA ANÁLISE

12.1. A relação completa com o resultado dos habilitados ao credenciamento será divulgada no Diário Oficial do Município de Brumado (https://www.brumado.ba.gov.br/documentos-oficiais/diario-oficial);

12.2. Os interessados deverão apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração, no setor de Contratos, Compras e Licitações, munidos de toda documentação e suas respectivas cópias. As inscrições somente serão efetivadas mediante a apresentação de toda documentação descrita no item 15 deste Termo de Referência.

12.3. Os deferimentos de credenciamento serão submetidos à homologação pela Autoridade Competente a todos que atenderem os requisitos para participarem deste processo.

12.4. É de total responsabilidade do interessado, o acompanhamento de todas as fases do Edital, inclusive do resultado final;

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração;

12.6. Estarão credenciados todos os interessados que cumprirem com as condições de habilitação estipuladas nesse Termo de Referência, após análise e deferimento da Comissão de Contratação.

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão recebidos em conformidade com as características contidas neste Termo de Referência em dois momentos distintos:

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do veículo ou equipamento, para verificação inicial da conformidade com a ordem de serviço, orçamento aprovado e documentação apresentada.

b) O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade, compatibilidade das peças aplicadas, funcionamento do veículo ou equipamento e atendimento às especificações técnicas, ressalvada a necessidade de testes adicionais, correções ou diligências técnicas.

13.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 14.1.1 desta contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à

apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. 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.

15.2. 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);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

15.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

15.4. 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.

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

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

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

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

15.9. 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.

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

15.10.1. Habilitação Jurídica:

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

15.10.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítiowww.portaldoempreendedor.gov.br;

15.10.1.3. 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;

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

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

15.10.1.6. 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;

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

15.10.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

15.10.2.3. 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.

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

15.10.2.5. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

15.10.2.6. 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;

15.10.2.7. 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;

15.10.2.7.1. 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.

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

15.10.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

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

15.10.2.9.1. 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.

15.10.3. 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.

15.10.4. Habilitação econômico-financeira:

Para fins de qualificação técnica, a interessada deverá comprovar capacidade compatível com o objeto e com as categorias de veículos ou equipamentos para as quais pretende se credenciar, mediante apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos: atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declaração de disponibilidade de instalações, ferramental, equipamentos e equipe técnica compatíveis, documentação que comprove o exercício regular de atividade pertinente ao objeto.
A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares ou promover verificação técnica da estrutura declarada, desde que de forma motivada, isonômica e proporcional às categorias pretendidas.

15.10.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA, incluindo o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais de fábrica, serão realizados conforme a efetiva execução dos serviços autorizados pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de credenciamento, no contrato e na legislação aplicável.

16.1. Medição dos serviços

A medição dos serviços será realizada com base nos serviços efetivamente executados e nas peças efetivamente fornecidas e aplicadas nos veículos, máquinas e equipamentos automotores da Administração Municipal, observadas as solicitações previamente autorizadas pelas Secretarias requisitantes.

16.1.1. Para fins de medição, somente serão considerados os serviços e fornecimentos:

a) regularmente autorizados pela Administração;
b) efetivamente executados pela credenciada;
c) compatíveis com os orçamentos previamente aprovados;
d) compatíveis com a categoria do veículo ou equipamento atendido;
e) devidamente comprovados mediante documentação hábil.

16.1.2. A medição ocorrerá mediante conferência dos seguintes documentos, quando aplicáveis:

a) requisição, solicitação administrativa ou autorização de manutenção;
b) Ordem de Serviço ou documento equivalente;
c) orçamento previamente aprovado;
d) relatório dos serviços executados;

e) demonstrativo das horas de mão de obra aplicadas, quando cabível;
f) relação das peças, componentes e acessórios fornecidos e substituídos;
g) nota fiscal/fatura;
h) comprovantes e documentos complementares eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

16.2. Periodicidade da medição

A medição será realizada periodicamente, conforme cronograma administrativo definido pela Administração Municipal, observando os serviços efetivamente executados e as peças efetivamente fornecidas no período correspondente.

16.3. Condições para pagamento

16.3.1. O pagamento será efetuado exclusivamente em relação:

- aos serviços efetivamente executados;
- às peças efetivamente fornecidas e aplicadas;
- e aos serviços devidamente atestados pela fiscalização do contrato,

observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

16.3.2. A credenciada deverá apresentar:

a) nota fiscal/fatura correspondente;
b) documentação comprobatória dos serviços executados;
c) relatório das manutenções realizadas;
d) relação das peças substituídas;
e) certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigidas;
f) demais documentos eventualmente solicitados pela Administração.

16.4. Atesto da execução

O atesto da execução será realizado pelo fiscal ou gestor do contrato, após verificação da conformidade entre:

a) as solicitações autorizadas;
b) os serviços efetivamente executados;
c) as peças fornecidas e aplicadas;
d) os documentos apresentados;
e) os valores cobrados;
f) e a efetiva regularidade da execução contratual.

A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados ou peças fornecidas em desacordo com as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência ou contrato.

16.5. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da regular liquidação da despesa, após a apresentação da nota fiscal/fatura, dos documentos comprobatórios exigidos, do

relatório dos serviços executados, da relação de peças aplicadas, quando houver, e do atesto formal pelo fiscal ou gestor do contrato.

16.6. Vedação de pagamento sem autorização

Não serão objeto de pagamento:

a) serviços executados sem autorização prévia da Administração;
b) fornecimento de peças ou componentes sem prévia aprovação;
c) serviços executados em desacordo com os orçamentos autorizados;
d) serviços executados fora das condições estabelecidas;
e) cobranças indevidas ou incompatíveis com os valores autorizados;
f) peças incompatíveis, inadequadas ou não comprovadamente aplicadas no veículo ou equipamento.

16.7. Regularidade fiscal e manutenção das condições de habilitação

O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da credenciada durante toda a execução contratual.

16.8. Controle administrativo

A Administração manterá controle das manutenções realizadas, podendo exigir:

a) relatórios operacionais;
b) histórico de manutenção da frota;
c) demonstrativos de peças substituídas;
d) registros fotográficos;
e) comprovantes de aplicação das peças;
f) e demais informações necessárias à fiscalização da execução contratual e conferência dos pagamentos realizados.

16.9. Glosas e compensações

A Administração poderá realizar glosas, retenções ou compensações financeiras relativas a:

- serviços executados em desconformidade com as condições contratuais;
- peças fornecidas em desacordo com as especificações;
- valores cobrados indevidamente;
- inconsistências verificadas na execução do objeto;
- ou falhas identificadas pela fiscalização,

assegurado o contraditório e a ampla defesa à credenciada.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Além das obrigações já descritas neste Termo são ainda obrigações da contratada:

a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Brumado/BA em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, edital, contrato, proposta apresentada e legislação aplicável.

b) Executar os serviços com observância das normas técnicas, recomendações dos fabricantes, boas práticas do setor automotivo e padrões adequados de qualidade, segurança e eficiência.
c) Disponibilizar estrutura técnica e operacional compatível com o objeto contratado, incluindo:

- instalações adequadas;
- ferramental especializado;
- equipamentos necessários;
- mão de obra qualificada;
- equipe técnica suficiente ao atendimento das demandas encaminhadas pela Administração.

d) Executar os serviços somente mediante prévia autorização da Administração Municipal, observando as ordens de serviço, solicitações administrativas e orçamentos previamente aprovados.
e) Apresentar diagnóstico técnico e orçamento detalhado previamente à execução dos serviços, contendo:

- descrição dos serviços necessários;
- quantitativo estimado de horas de mão de obra;
- relação das peças e componentes;
- valores unitários e totais;
- prazo estimado para execução.

f) Utilizar exclusivamente peças, componentes e acessórios novos, de primeiro uso, genuínos ou originais de fábrica, compatíveis com as especificações técnicas dos veículos e equipamentos atendidos.
g) Não utilizar peças usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou incompatíveis, salvo autorização expressa da Administração, quando tecnicamente justificável.
h) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços executados e das peças fornecidas, inclusive quanto à garantia mínima estabelecida no Termo de Referência.
i) Garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias e as peças fornecidas pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, observada a garantia do fabricante quando superior.
j) Refazer, corrigir, reparar ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços ou peças que apresentarem falhas, defeitos, vícios ou inadequações durante o período de garantia.
k) Entregar os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, segurança e operacionalidade após a conclusão dos serviços.
l) Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração para diagnóstico, orçamento, execução dos serviços e entrega dos veículos ou equipamentos.
m) Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços, os prazos estabelecidos ou a adequada operacionalidade da frota.
n) Permitir livre acesso dos fiscais e gestores do contrato às instalações, documentos, registros e informações relacionadas à execução contratual.
o) Manter atualizadas, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica e operacional exigidas no credenciamento.
p) Emitir documentação fiscal regular correspondente aos serviços executados e peças fornecidas.

q) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários, ambientais e demais despesas decorrentes da execução contratual.
r) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto sem prévia autorização da Administração, quando admitido na forma da legislação aplicável.
s) Responder pelos danos causados à Administração, aos veículos, equipamentos ou a terceiros decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada dos serviços.
t) Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e registros relacionados às atividades da Administração Municipal aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.
u) Observar integralmente as normas ambientais aplicáveis à atividade, promovendo:

- descarte ambientalmente adequado de resíduos automotivos;
- destinação correta de óleos, filtros, baterias, pneus e materiais contaminantes;
- cumprimento das exigências de logística reversa, quando aplicável.

v) Manter ambiente de trabalho seguro, organizado e compatível com as normas de segurança do trabalho e prevenção de acidentes.
w) Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos veículos e equipamentos enquanto estiverem sob sua responsabilidade para execução dos serviços.
x) Não cobrar da Administração valores adicionais não autorizados, taxas indevidas ou serviços não previamente aprovados.
y) Atender prontamente às determinações da fiscalização e da gestão contratual, promovendo os ajustes, correções ou adequações eventualmente solicitados pela Administração Municipal.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

a) Convocar os credenciados conforme as necessidades das Secretarias Municipais, observados os critérios de distribuição da demanda, rodízio, capacidade operacional e interesse público definidos no edital e no contrato.
b) Emitir as requisições, autorizações, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes necessários à execução dos serviços.
c) Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo:

- identificação do veículo ou equipamento;
- descrição preliminar da necessidade de manutenção;
- categoria da frota;
- orientações operacionais pertinentes.
- Analisar os diagnósticos e orçamentos apresentados pela contratada, autorizando ou não a execução dos serviços e fornecimento das peças necessárias.
- Exercer acompanhamento e fiscalização da execução contratual por meio de fiscal e gestor formalmente designados, observando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, edital e contrato.

d) Conferir os serviços executados, as peças fornecidas e os documentos apresentados pela contratada, promovendo o respectivo atesto quando constatada a regularidade da execução.
e) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados ou peças fornecidas em desacordo com as especificações técnicas, condições contratuais ou determinações da Administração.

f) Efetuar os pagamentos devidos à contratada na forma e nos prazos previstos no contrato, desde que cumpridas as condições estabelecidas para liquidação da despesa.
g) Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
h) Prestar esclarecimentos e orientações necessárias à execução dos serviços, quando solicitado pela contratada.
i) Manter controle administrativo das manutenções realizadas, incluindo:

- ordens de serviço;
- histórico de manutenção da frota;
- peças substituídas;
- pagamentos realizados;
- garantias concedidas;
- ocorrências verificadas durante a execução contratual.

j) Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, concedendo prazo para regularização quando cabível.
k) Exigir da contratada a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, técnica e operacional durante toda a execução contratual.
l) Observar a ordem cronológica de pagamentos e as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis à Administração Pública.
m) Promover os atos administrativos necessários à adequada gestão e fiscalização contratual, visando assegurar eficiência, continuidade dos serviços públicos e preservação do patrimônio público municipal.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.5. 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

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

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

19.8. 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

19.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, que será a Sra. EDUARDA BARBOSA CORREIA, matrícula nº 13330, designada pela PORTARIA Nº 108, DE 30 DE MARÇO DE 2026, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

19.10. 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);

19.11. 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);

19.12. 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);

19.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

19.14. 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);

19.15. 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

19.16. 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).

19.17. 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

19.18. 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).

19.19. 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).

19.20. 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).

19.21. 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).

19.22. 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).

19.23. 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).

19.24. 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.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar os serviços e fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. 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.

20.3. 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.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Requisitante, a seguir especificada:

Unidade	Ação	Elementos de Despesa	Fonte de Recurso
02.01. GABINETE DO PREFEITO	2002 - Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
03.01. SUPERINTENDENCIA MUN DE TRANSITO E TRANSPORTES	2008 - Gestão de Superintendência de Trânsito e Transporte - SMTT	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
04.01. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	2010 - Gestão das Ações Administrativas do Município	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
05.01. SECRETARIA DA FAZENDA	2012 - Gestão da Secretaria e Fazenda	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
07.01. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E DESENVOLVIMENTO URBANO	2018 - Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Infraestrutura	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501

08.01. SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO	2024 - Gestão das Ações da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
09.01. SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE	2028 - Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1501
Unidade	**Dotação**	**Elementos de Despesa**	**Fonte de Recurso**
12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2070 - Gestão das Ações Administrativas da Secretaria de Educação	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500
12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2083 - Programa de Transporte Escolar - Fundamental	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1540 / 1541 / 1542
12.01. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2082 - Programa de Transporte Escolar - Infantil	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1540 / 1541 / 1542
Unidade	**Dotação**	**Elementos de Despesa**	**Fonte de Recurso**
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2032 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2034 - Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2035 - Manutenção das Ações de Atenção à Saúde Bucal	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2038 - Gestão do Hospital Municipal Professor Magalhães Neto	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2039 - Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO	2040 - Manutenção do	33.90.39 - Outros	1500 / 1600

MUNICIPAL DE SAÚDE	Serviço de Atendimento Móvel às Urgências - SAMU	Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	/ 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2041 - Manutenção do LACEN	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2042 - Manutenção da Policlínica Municipal	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2044 - Manutenção da Central de Marcação e Regulação de Exames	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2045 - Manutenção do Tratamento Fora de Domicílio - TFD	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2047 - Programa de Assistência Farmacêutica	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
10.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2049 - Manutenção da Vigilância Epidemiológica	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500 / 1600 / 1621
Unidade	**Dotação**	**Elementos de Despesa**	**Fonte de Recurso**
11.02. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2052 - Gestão do Conselho Tutelar	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1500
11.02. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2059 - Bloco da Proteção Social Básica	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1600 / 1621
11.02. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2063 - Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	33.90.39 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 33.90.30 - Material de Consumo	1660

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

22. DO CRONOGRAMA:

22.1. O credenciamento será realizado em etapas e obedecerá a sua ordem cronológica, de acordo com o disposto abaixo:

22.1.1. **Publicação do Edital:** será publicado pelo portal eletrônico da Prefeitura através do endereço https://www.brumado.ba.gov.br/documentos-oficiais/diario-oficial.

22.1.2. **Inscrição:** ocorrerá na Sala de Licitações ou via e-mail, de segunda a sexta-feira, exceto recessos e feriados.

22.1.3. **Habilitação documental:** Será analisada a conformidade, legibilidade e integridade dos documentos entregues pelo proponente durante a inscrição.

22.1.4. **Contratação:** o credenciado será convocado para assinar contrato.

22.1.5. **Prestação de serviços:** o proponente executará os serviços firmados em contrato, mediante ordem da Secretaria Demandante.

22.1.6. **Pagamentos:** Conforme item 16 deste Termo de Referência.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O presente credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Brumado revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado. O município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para a sua abertura.

23.2. A Secretaria Municipal de Administração se reserva o direito de cancelar unilateralmente este Credenciamento Público, a qualquer momento, no todo ou em parte, não cabendo aos credenciados quaisquer direitos, vantagens, reclamações a que título for.

23.3. Todas as informações do presente Credenciamento, tais como erratas, adendos, julgamentos, recursos, resultados e outros estarão disponíveis na página eletrônica oficial: https://www.brumado.ba.gov.br/documentos-oficiais/diario-oficial/.

23.4. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Brumado/Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.7. Para melhores esclarecimentos, entre em contato via e-mail semad_licitacao@brumado.ba.gov.br.

Brumado/Ba, 19 de junho de 2026.

GILVAN DE SOUZA SILVA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

APROVO *o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias a execução, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.*

Brumado/Ba, 19 de junho de 2026.

JOSSILANE RODRIGUES CARDOSO TAVARES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO