

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de **Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de manutenção e mecânica, eletro-eletrônica, lavagem em geral, borracharia, tapeçaria, ar condicionado, lanternagem, funilaria e pintura automotiva, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, para atendimento à frota de veículos e máquinas pertencentes e/ou vinculados à Administração Pública do Município de Aurelino Leal BA**, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos no art. 7º. do Decreto Municipal nº 028/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Oficialização da Demanda, constante dos autos desse processo.

2.2. Justifica-se a solicitação do que se trata o presente, considerando a necessidade contínua de garantir o pleno funcionamento, a segurança e a conservação da frota de veículos e máquinas pertencentes e/ou vinculados à Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA, torna-se imprescindível a realização de serviços regulares de manutenção preventiva e corretiva.

2.3. A frota municipal é essencial para a execução de políticas públicas, abrangendo áreas como saúde, educação, infraestrutura, assistência social, transporte escolar, limpeza urbana e demais serviços administrativos. A indisponibilidade ou mau funcionamento desses veículos e equipamentos pode comprometer significativamente a prestação dos serviços públicos à população.

2.4. Dessa forma, o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços de manutenção mecânica, eletroeletrônica, lavagem em geral, borracharia, tapeçaria, ar-condicionado, lanternagem, funilaria e pintura automotiva, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

2.5. O credenciamento permite ampliar a rede de prestadores aptos a atender às demandas do Município, assegurando maior agilidade, economicidade, competitividade e continuidade dos serviços, além de possibilitar atendimento descentralizado e imediato conforme a necessidade de cada setor. Ademais, evita-se a ociosidade de estrutura própria, bem como custos elevados com aquisição e manutenção de equipamentos especializados e contratação de pessoal técnico permanente.

2.6. A contratação ocorrerá de forma **não exclusiva**, sob regime de **demanda**, mediante ordens de serviço emitidas pela Administração, observados os critérios de distribuição definidos no edital, os preços previamente estabelecidos ou referências oficiais, os limites orçamentários e a legislação vigente.

2.7. Ressalta-se que a exigência de prestação **local ou regional** se fundamenta em critérios **técnicos, operacionais e de economicidade**, visando assegurar maior agilidade no atendimento, redução de custos logísticos e menor tempo de indisponibilidade da frota, **não configurando restrição à competitividade**, uma vez que o credenciamento permanecerá

que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2.8. Ressalta-se ainda que a adoção do credenciamento observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, garantindo transparência, isonomia entre os interessados e melhor gestão dos recursos públicos.

2.9. Diante do exposto, justifica-se o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação dos referidos serviços, visando assegurar a adequada manutenção da frota municipal, a continuidade dos serviços públicos e o atendimento eficaz às necessidades da população de Aurelino Leal/BA.

3. DO PREÇO REFERENTE

3.1. O Município de Aurelino Leal realizou uma pesquisa de mercado para estimar os custos dos serviços de manutenção veicular, essa pesquisa servirá de base para a definição dos preços máximos a serem praticados pelas empresas credenciadas, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/21, conforme tabela:

3.2.1. TABELA REFERENCIAL:

LOTE 1- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E MECÂNICA					
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
01.	900	H	VEICULOS: LEVES- Contratação de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 235,00	R\$ 211.500,00
02.	800	H	VEICULOS: LEVE/MÉDIO- Contratação de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 205,00	R\$ 164.000,00
03.	800	H	VEICULOS: MÁQUINAS- Contratação de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 302,50	R\$ 242.000,00
04.	800	H	VEICULOS: PESADO- Contratação de oficina especializada em serviços de MANUTENÇÃO E MECÂNICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 307,50	R\$ 246.000,00
LOTE 1- R\$ R\$ 863.500,00					
LOTE 02 - SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA					
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
01.	250	H	VEICULOS: LEVES- Contratação de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 202,50	R\$ 50.625,00
02.	250	H	VEICULOS: LEVES/MÉDIO Contratação de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 202,50	R\$ 50.625,00

03.	100	H	VEICULOS: MÁQUINAS- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 320,00	R\$ 32.000,00
04.	100	H	VEICULOS: PESADOS- Contração de oficina especializada em serviços de FUNILARIA E PINTURA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 320,00	R\$ 32.000,00
LOTE 2 - R\$ 165.250,00					
LOTE 03 - SERVIÇOS DE ELETRRO-ELETRONICA					
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
01.	1.000	H	VEICULOS: LEVES- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 152,50	R\$ 152.500,00
02.	750	H	VEICULOS: LEVE/MÉDIO- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 170,00	R\$ 127.500,00
03.	750	H	VEICULOS: MÁQUINA- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 205,00	R\$ 153.750,00
04.	750	H	VEICULOS: PESADO- Contração de oficina especializada em serviços de ELETRRO-ELETRONICA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 210,00	R\$ 157.500,00
LOTE 3 - R\$ 591.250,00					
LOTE 04 - SERVIÇOS DE LAVAGEM EM GERAL					
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
01.	2.000	H	VEICULOS: LEVES- Contração de oficina especializada em serviços de LAVAGEM EM GERAL dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 111,25	R\$ 222.500,00
02.	1.000	H	VEICULOS: LEVES/MÉDIO Contração de oficina especializada em serviços de LAVAGEM EM GERAL dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 200,00	R\$ 200.000,00
03.	1.000	H	VEICULOS: MÁQUINAS- Contração de oficina especializada em serviços de LAVAGEM EM GERAL dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 307,50	R\$ 307.500,00
LOTE 4 - R\$ 730.000,00					

LOTE 05 - SERVIÇOS DE BORRACHARIA					
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
01.	1.000	H	VEICULOS: LEVE- Contração de oficina especializada em serviços de BORRACHARIA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 80,00	R\$ 80.000,00
02.	1.000	H	VEICULOS: LEVE/MÉDIO- Contração de oficina especializada em serviços de BORRACHARIA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 120,00	R\$ 120.000,00
03.	1.500	H	VEICULOS: MÁQUINAS- Contração de oficina especializada em serviços de BORRACHARIA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 242,50	R\$ 363.750,00
04.	1.500	H	VEICULOS: PESADO- Contração de oficina especializada em serviços de BORRACHARIA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 242,50	R\$ 363.750,00
LOTE 5 - R\$ 927.500,00					
LOTE 06 - SERVIÇOS DE TAPEÇARIA					
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
01.	1.500	H	Contração de oficina especializada em serviços de TAPEÇARIA dos veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 237,50	R\$ 356.250,00
LOTE 6- R\$ 356.250,00					
LOTE 07 - SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO					
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
01.	2.000	H	Contratação de Oficina especializada em serviços de AR CONDICIONADO em veículos Leve/ Leve-Médio/ Pesado e Máquinas. Veículos oficiais pertencentes à Prefeitura de Aurelino Leal.	R\$ 75,75	R\$ 151.500,00
LOTE 7- R\$ 151.500,00					

3.2. DA JUTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

3.2.1. Ressalte-se que as quantidades estimadas foram fixadas tendo por base o consumo médio verificado nos anos anteriores.

3.2.2. O quantitativo estimado para o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas destinadas à prestação de serviços de manutenção e reparos na frota de veículos e máquinas do Município de Aurelino Leal/BA foi definido com base em critérios técnicos, considerando o histórico de consumo, a diversidade e o porte da frota municipal, bem como a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.2.3. Ressalta-se que, em razão da natureza do objeto, não é possível prever com exatidão a quantidade de serviços a serem executados, tendo em vista que as demandas decorrem do

contínuo
dos veículos e máquinas,

das condições de operação, do desgaste natural das peças e de eventuais ocorrências imprevistas. Dessa forma, os quantitativos apresentados possuem caráter **estimativo**, não constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da Administração Pública.

3.2.4. O credenciamento de múltiplos prestadores justifica-se pela necessidade de atendimento simultâneo a diferentes tipos de serviços especializados, tais como manutenção mecânica, eletroeletrônica, borracharia, lavagem, tapeçaria, ar-condicionado, lanternagem, funilaria e pintura automotiva, possibilitando maior agilidade no atendimento, redução do tempo de indisponibilidade dos veículos e mitigação de riscos de paralisação dos serviços administrativos.

3.2.5. Ademais, o quantitativo estimado leva em consideração a possibilidade de aumento ou redução da demanda ao longo da vigência do credenciamento, em função de fatores como ampliação ou renovação da frota, intensificação de serviços públicos, variações orçamentárias e situações emergenciais, mantendo-se o equilíbrio entre eficiência operacional e economicidade.

3.2.6. Assim, o quantitativo previsto atende de forma adequada às necessidades da Administração Pública Municipal, assegurando flexibilidade, competitividade e continuidade na prestação dos serviços, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução adotada para atendimento às necessidades da Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA consiste no **credenciamento de pessoas físicas e jurídicas** aptas à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas, abrangendo manutenção mecânica, eletroeletrônica, lavagem em geral, borracharia, tapeçaria, ar-condicionado, lanternagem, funilaria e pintura automotiva, com fornecimento integral de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços.

4.2. O modelo de credenciamento foi escolhido por se tratar de uma solução flexível e eficiente, que possibilita à Administração contratar os serviços conforme a demanda, sem exclusividade, assegurando ampla participação de interessados que atendam aos requisitos técnicos e legais estabelecidos no instrumento convocatório. Tal formato permite maior agilidade no atendimento, redução do tempo de inatividade dos veículos e melhor adequação às necessidades operacionais dos diversos setores municipais.

4.3. A solução contempla a descentralização dos serviços, possibilitando que a Administração utilize prestadores localizados no próprio município ou em regiões próximas, o que contribui para a economicidade, redução de custos logísticos e maior rapidez na execução dos reparos. Além disso, evita-se a necessidade de investimentos elevados na estruturação de oficinas próprias, aquisição de equipamentos especializados e contratação permanente de profissionais técnicos.

4.4. Destaca-se ainda que a contratação por meio de credenciamento garante a observância dos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, transparência, eficiência e economicidade, permitindo à Administração Pública selecionar, dentre os credenciados, aqueles que melhor atendam às demandas específicas, respeitando os critérios previamente definidos.

4.5. Dessa forma, a solução como um todo mostra-se adequada, vantajosa e compatível com a realidade administrativa e operacional do Município de Aurelino Leal/BA, assegurando a manutenção da frota em condições adequadas de uso, a continuidade dos serviços públicos e a correta aplicação dos recursos públicos.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



1.1. O parcelamento do objeto em **07 (sete) lotes** foi adotado como forma de melhor atender ao interesse público, observando-se os princípios da **economicidade, eficiência, competitividade e planejamento**, conforme dispõe a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em seus **arts. 11 e 18**, que orientam a Administração Pública à adoção de soluções mais vantajosas e compatíveis com a realidade do mercado.

1.2. A divisão em lotes considerou a **natureza distinta e especializada dos serviços** a serem credenciados, os quais demandam conhecimentos técnicos específicos, estruturas físicas diferenciadas e equipamentos próprios, tais como: manutenção mecânica, serviços eletroeletrônicos, borracharia, lavagem, tapeçaria ar-condicionado, lanternagem, funilaria e pintura automotiva. O agrupamento racional dessas atividades em lotes possibilita maior adequação técnica dos prestadores, evitando a concentração do objeto em um único fornecedor sem a devida capacidade para execução integral dos serviços.

1.3. O parcelamento também visa **ampliar a competitividade**, permitindo a participação de pequenos e médios prestadores locais ou regionais, que muitas vezes possuem especialização em apenas um ou alguns tipos de serviços, mas não em todos. Tal medida está em consonância com o entendimento consolidado de que o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

1.4. Ademais, a divisão em lotes contribui para a **redução de riscos operacionais**, uma vez que eventual indisponibilidade de um prestador não comprometerá a execução dos demais serviços, garantindo maior continuidade na manutenção da frota municipal. Esse modelo também proporciona maior flexibilidade à Administração, que poderá acionar os prestadores conforme a demanda específica de cada lote.

1.5. Ressalta-se que o parcelamento do objeto **não compromete a economia de escala**, tendo em vista que se trata de serviços especializados e prestados sob demanda, nos quais a contratação conjunta não representaria ganhos financeiros significativos. Ao contrário, a divisão em lotes tende a gerar melhores condições de atendimento e maior eficiência operacional.

1.6. Diante do exposto, justifica-se o parcelamento da solução em 07 (sete) lotes, por se tratar de medida técnica e administrativamente adequada, que assegura maior competitividade, especialização, eficiência na execução dos serviços e melhor atendimento às necessidades da Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada pelos interessados no credenciamento de forma clara, objetiva e compatível com os serviços a serem prestados, observando-se os valores máximos, tabelas de referência ou critérios previamente definidos pela Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA.

6.2. A proposta de preço deverá observar, obrigatoriamente, os valores e condições estabelecidos na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do **Anexo VIII deste Edital**, na qual estão discriminados os serviços, a forma de sua execução e os respectivos preços unitários.

6.3. A proposta de preço deverá ser apresentada **por lote**, conforme a divisão estabelecida no edital de credenciamento, podendo a Administração adotar como referência **tabelas oficiais, sistemas de preços praticados no mercado, valores médios regionais ou outros critérios técnicos**, de modo a assegurar a compatibilidade dos valores com os preços de mercado e a economicidade da contratação.

6.4. Os valores constantes na proposta terão caráter **fixo e irrevogável** durante o período de vigência do credenciamento, ressalvadas as hipóteses legais de reajuste, revisão ou reapratação, nos termos da legislação vigente.

6.5. Os preços fixados na Tabela

de Preços Referenciais serão **fixos e irrealizáveis**, devendo ser integralmente aceitos pelos interessados no credenciamento, não sendo admitida a apresentação de valores divergentes ou acréscimos de qualquer natureza, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação vigente.

6.6. A apresentação da proposta de preço implica na **plena concordância** do proponente com os valores estabelecidos, bem como com todas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de credenciamento.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

7.1. O objeto do presente credenciamento classifica-se como **serviços comuns**, nos termos do **art. 6º, inciso LIII, da Lei nº 14.133/2021**, uma vez que se trata de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, no Termo de Referência e na **Tabela de Preços Referenciais**, sendo amplamente praticados no mercado.

7.2. Os serviços enquadram-se ainda como **serviços continuados sob demanda**, destinados à manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA, conforme planejamento previsto no **art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, não resultando na aquisição de bens permanentes, mas na prestação de atividades necessárias à continuidade dos serviços públicos.

7.3. As peças, materiais e insumos eventualmente fornecidos durante a execução possuem natureza **accessória** em relação ao serviço principal, conforme entendimento decorrente do **art. 6º, inciso XXIII**, combinado com o **art. 6º, inciso LIII**, ambos da Lei nº 14.133/2021, não descaracterizando o objeto como serviço.

7.4. A adequada classificação do objeto atende aos princípios previstos no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando a correta definição da solução de contratação e a compatibilidade com o procedimento de **credenciamento**, previsto como procedimento auxiliar no **art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção dos fornecedores para a prestação dos serviços objeto deste edital dar-se-á por meio de **credenciamento**, conforme previsto no **art. 79, da Lei nº 14.133/2021**, adotado quando a Administração Pública admite a contratação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas.

8.2. O credenciamento permanecerá **aberto durante todo o período de sua vigência**, permitindo a participação de pessoas físicas e jurídicas que comprovem o atendimento aos requisitos de **habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira**, conforme exigido no edital e em seus anexos, em observância ao disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

8.3. A contratação dos credenciados será realizada de forma **não exclusiva e sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço, observando-se **critérios objetivos, impessoais e previamente definidos**, de modo a garantir a isonomia, a transparência e a distribuição equilibrada das demandas, adotando-se a seguinte ordem de seleção:

a) **Sorteio** - Quando houver mais de um credenciado apto para a execução do mesmo tipo de serviço e lote, a Administração realizará **sorteio público** entre os credenciados habilitados, devidamente registrado em ata, como critério inicial de definição da ordem de atendimento.

b) **Rodízio** - Após o

sorteio inicial, será adotado sistema de **rodízio**, respeitando-se a ordem definida, de modo a assegurar a distribuição equitativa das demandas entre os credenciados, evitando concentração indevida de serviços em um único prestador.

c) **Especialização Técnica** - Nos casos em que o serviço demandar **especialização técnica específica**, a Administração poderá selecionar, dentre os credenciados, aquele que apresentar melhor adequação técnica ao objeto solicitado, devidamente justificada nos autos.

d) **Urgência e Continuidade do Serviço Público** - Em situações emergenciais ou que envolvam a continuidade de serviços públicos essenciais, poderá ser selecionado o credenciado que apresentar **melhor capacidade de atendimento imediato**, considerando localização, disponibilidade operacional e prazo de execução.

e) **Proximidade Geográfica** - Sempre que aplicável e tecnicamente justificável, será considerada a **proximidade geográfica** do credenciado em relação ao local de utilização do veículo ou equipamento, visando reduzir custos logísticos e o tempo de indisponibilidade da frota, sem prejuízo da competitividade.

8.4. Os preços a serem praticados serão aqueles previamente estabelecidos na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do Anexo VIII deste edital, não havendo competição por preço entre os credenciados.

8.5. A adoção dos critérios acima atende aos princípios previstos no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, bem como ao planejamento definido no **art. 18**, assegurando a seleção da solução mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da legalidade, da isonomia e do interesse público.

8.6. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos e os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no Edital.

8.7. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

8.7.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- b) Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- c) Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- d) Data de emissão;
- e) Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente). a.1).

8.7.3. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

8.7.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação dos prestadores de serviços credenciados deverá observar os requisitos abaixo, estabelecidos com fundamento na **Lei nº 14.133/2021**, visando assegurar a adequada execução do objeto, a legalidade do procedimento e a proteção do interesse público:

9.2. **Habilitação Jurídica** - Os interessados deverão comprovar sua habilitação jurídica, conforme disposto no **art. 66 da Lei nº 14.133/2021**, mediante apresentação dos documentos constitutivos, registros comerciais ou profissionais, quando aplicáveis, devidamente atualizados.

9.3. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista** - Deverá ser comprovada a regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo prova de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

9.4. **Qualificação Técnica** - Os credenciados deverão comprovar capacidade técnica compatível com os serviços a serem prestados, conforme o **art. 67 da Lei nº 14.133/2021**, por meio de atestados, registros profissionais, certificações ou outros documentos que evidenciem experiência na execução de serviços similares.

9.5. **Qualificação Econômico-Financeira** - A qualificação econômico-financeira deverá atender ao disposto no **art. 69 da Lei nº 14.133/2021**, demonstrando a capacidade do contratado para assumir as obrigações decorrentes da execução dos serviços.

9.6. **Estrutura Física e Operacional** - Os credenciados deverão dispor de **instalações próprias e adequadas**, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada suficientes para a execução dos serviços, preferencialmente localizadas no Município de Aurelino Leal/BA ou em sua região, garantindo agilidade no atendimento e eficiência operacional.

9.7. **Atendimento às Normas Técnicas e Legais**- A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, normas de segurança do trabalho, ambientais e demais disposições legais vigentes, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

9.8. **Manutenção das Condições de Habilitação** - Os credenciados deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme prevê o **art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021**.

9.9. **Aceitação dos Preços Referenciais** - A contratação está condicionada à aceitação integral dos preços fixados na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do Anexo VIII do edital, nos termos do procedimento de credenciamento adotado.

9.10. **Responsabilidade Técnica e Garantia**-Os credenciados deverão assumir total responsabilidade técnica pela execução dos serviços, garantindo a qualidade e a correção de eventuais falhas, conforme previsto nos **arts. 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021**.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Os serviços serão executados sob a responsabilidade exclusiva da licitante contratada, no seu estabelecimento ou em outro por ela designado.

10.2. Caso o estabelecimento estiver localizado fora dos limites geográficos do Município, o transporte dos veículos, máquinas e ferramentas deverão correr por conta da contratada, em veículo apropriado para o transporte.

10.3. A execução dos serviços mecânicos deverá ser concluída em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.

10.3.1. Nos casos em que os veículos estiverem impossibilitados de locomover, por falha mecânica, o profissional contratado deverá comparecer no local indicado para verificar e/ou sanar o problema.

10.3.2. A conclusão da prestação dos serviços mecânicos levará em conta a data da entrega das peças por parte da Administração, quando for o caso.

10.4. A
execução dos serviços

elétricos deverá ser concluída de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.

10.4.1. Nos casos em que os veículos ou máquinas estiverem impossibilitados de locomover, por falha elétrica, o profissional contratado deverá comparecer no local indicado para verificar e/ou sanar o problema.

10.4.2. A conclusão da prestação dos serviços elétricos levará em conta a data da entrega das peças por parte da Administração, quando for o caso.

10.5. Os serviços de lavagem e limpeza deverão ser concluídos em até 08 (oito) horas, contadas do recebimento da Autorização de Serviço expedida pela Administração. Os serviços de lavagem e limpeza deverão ser executados da seguinte forma:

10.5.1. Lavagem externa: lavagem da pintura com água, sabão neutro e produto biodegradável não corrosivo (quando solicitado), vidros, retrovisores, cantos internos das portas e porta malas, faróis, faroletes, lanternas, limpadores de para-brisa, rodas, pneus, caixas de rodas, compartimento de motor, assoalho inferior, protetor de motor, cárter, entre outros;

10.5.2. Lavagem interna: aspiração total do interior do veículo, lavagem de tapetes, limpeza de painel, volante, bancos, vidros, retrovisor, forro de teto e portas (com a devida proteção da parte elétrica para evitar danos), laterais, acabamentos plásticos, cintos de segurança, porta malas (quando for o caso), porta luvas, cinzeiros, pedais, limpeza dos filtros, entre outros.

10.5.3. Limpeza de motor: deverá ser feita com a devida proteção da parte elétrica para evitar danos.

10.5.4. Lavagem de bancos: limpeza com aspirador, lavagem a seco com produto adequado, observando-se que na hora da retirada do veículo, o banco deverá estar seco.

10.6. Os serviços de lubrificação deverão ser prestados de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.

10.7. Os serviços de balanceamento, alinhamento e cambagem deverão ser executados dentro de 8 (oito) horas contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.

10.8. Os serviços de borracharia (conserto e montagem de pneus e troca de bico) deverão ser executados de forma imediata contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.

10.9. A execução dos serviços de retífica de motor deverá ser concluída em até 15 (cinco) dias, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração, devendo ser observado que a conclusão da prestação dos serviços retifica de motores levará em conta a data da entrega das peças por parte da Administração, quando for o caso

10.10. Os serviços de manutenção em ar condicionado deverão ser concluídos em até 8 (oito) horas, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.

10.11. Os serviços de manutenção e calibração de tacógrafos deverão ser concluídos de forma imediata, contados do recebimento, pela licitante contratada, da Autorização de Serviço expedida pela Administração.

10.12. A empresa contratada deverá conceder o prazo de garantia dos serviços prestados de no mínimo 120 (cento e vinte) dias.

10.13. O responsável pelo Setor de Compras do contratante, durante a vigência deste contrato, expedirá a Ordens de serviços que será entregue à contratada para, obedecidas as disposições do Processo Administrativo 156/2025 e do Credenciamento nº 001/2026 e de acordo com a Lei Federal de nº 14.133/2021 e suas alterações.

10.14. A Ordem de Compra é o documento hábil para aperfeiçoar o presente contrato de prestação de serviços e conterão:

especificação, e a

quantidade;

b) O prazo de entrega dos serviços;

c) O valor unitário e total a ser pago em decorrência da prestação de serviços;

d) O prazo de pagamento, contado da data do recebimento definitivo dos serviços.

10.15. Não será admitido à prestação de serviços pela contratada sem prévia emissão de Ordem de Serviço.

10.16. A contratada terá os seguintes prazos:

10.16.1. Até 01 (um) dia para retirada da Ordem de Serviço, contados da convocação para tanto;

10.16.2. Imediato para a prestação dos serviços;

10.16.3. Nos prazos constantes no termo de referência para a entrega dos serviços solicitados;

10.16.4. Nas hipóteses de substituição ou complementação, a Contratada deverá fazê-las em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, sem alteração do preço.

10.16.5. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, uma vez verificadas as perfeitas condições dos serviços prestados, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

10.17. Todas às despesas, tais como: frete, impostos, funcionários, encargos trabalhistas, estadia, alimentação, deslocamento dentre outros, será por conta da empresa credenciada.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

SECRETARIA / UNIDADE GESTORA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE	VALOR
0207 SECRETARIA DE SAÚDE	020701	2028	3390390000	150010020000	R\$ 16000000000
	020702	2016		16000000000	
		2029			
0201 GABINETE DO PREFEITO	020101	2001	3390390000	150000000000	R\$
0203 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	020301	2005	3390390000	150000000000	R\$ 150100000000 170100000000 170600000000 172000000000
				150100000000	
				170100000000	
				170600000000	
0204 SECRETARIA DE FINANÇAS	020401	2007	3390390000	150000000000 172000000000	R\$
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	020501	2015	3390390000	154000000000	R\$ 154200000000 155000000000 150010010000
	020502	2049		154200000000	
	020503	2012		155000000000	
0209 SECRETARIA DE OBRAS	020901	2018	3390390000	150000000000 170600000000 172000000000	R\$
0213 SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	021301	2023	3390390000	150000000000	R\$

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.1. A medição dos serviços prestados será realizada com base nos **serviços efetivamente executados**, devidamente autorizados por meio de Ordem de Serviço e atestados pelo fiscal ou gestor designado pela Administração Pública do Município de Aurelino Leal/BA, em conformidade com o disposto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

1.2. Os serviços serão medidos de

acordo com os critérios estabelecidos na **Tabela de Preços Referenciais**, constante do Anexo VIII do edital, considerando-se as quantidades efetivamente executadas, os tipos de serviços realizados e os valores unitários previamente fixados.

12.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias corridos.

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

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

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

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

12.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos para fins de liquidação.

12.10. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

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

12.11.1. O prazo de validade;

12.11.2. A data da emissão;

12.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

12.11.5. O valor a pagar; e

12.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.14. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

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

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

Persistindo a

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

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

12.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

12.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Tanto os preços registrados nos contratos poderão ser reajustados, conforme as seguintes regras:

14.1.1. Os preços inicialmente registrados e contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.1.2. O valor unitário fixado no Contrato poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados neste Termo de Referência.

14.1.2.1.A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.

14.1.3. O reajuste de preços deverá ser requerido, sob pena de preclusão.

14.1.4. Havendo comprovado desequilíbrio no Contrato, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.

14.1.5. No caso de desequilíbrio, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

15.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

15.10. **Da Fiscalização**

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

15.11. **Fiscalização Técnica**

15.11.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VI);

15.11.2. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 017, de 2024, art. 22, II);

15.11.3. 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 017, de 2024, art. 22, III);

15.11.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, IV).

15.11.5. 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 017, de 2024, art. 22, V).

15.11.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 017, de 2024, art. 22, VII).

15.12. **Fiscalização Administrativa**

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 017, de 2024).

15.12.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 017, de 2024, art. 23, IV).

15.13. **Gestor do Contrato**

15.13.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, IV).

15.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, II).

15.13.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 017, de 2024, art. 21, III).

15.13.4. 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 017, de 2024, art. 21, VIII).

15.13.5. 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 017, de 2024, art. 21, X).

15.13.6. 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 017, de 2024, art. 21, VI).

15.13.7. 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.

16. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – PENALIDADES**

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. 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.

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

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

16.2. Nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “16.3” a “16.11”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. 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 16.1.2 a 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.3. 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 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando:

16.3.1. O atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a 20 (vinte) dias corridos;

16.3.2. For entregue objeto diverso daquele contratado.

16.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.5. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.

16.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

16.7. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias corridos do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.

16.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

O contrato será rescindido

unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

16.10. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 16.11a seguir:

16.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais	2	Por

	solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.		ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

16.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.12.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.12.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

16.13. 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.

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

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

16.16. 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 de Responsabilização – PAR.

16.17. 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.

16.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.19. 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.

17. DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS

17.1. O credenciamento terá vigência 12 meses, poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

17.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

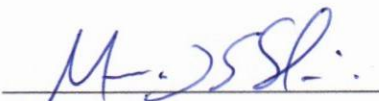
18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

Consoante
diretrizes contidas na Lei

12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.

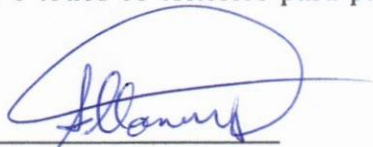
18.2. No interesse da PMAL, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

Aurelino Leal BA, 05 de dezembro de 2025.



Madson Darles dos Santos
Santana
Membro Requisitante

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os interessados de todas as informações necessárias à participação do processo, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.



Silvio Allony Moraes Batista
Secretário Municipal de Administração
DEC. 006/2025