MINUTA EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000209/2026

O MUNICÍPIO DE UBAITABA/BAHIA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº **16.137.309/0001-68** com sede na **Dr. Rafael Oliveira, 01, Centro, Ubaitaba/Ba. CEP. 45545-000**, representado pela prefeita municipal, a Srª. **MARIA DAS GRAÇAS DE DEUS VIANA**, no uso de suas prerrogativas legais, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que está aberto o, e demais condições descritas no edital e em seus anexos, nos termos do art. 79, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais 295/2022 e 302/2022 e Decreto nº 11.878, DE 9 de janeiro de 2024, no que couber, torna público o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS E/OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE UBAITABA/BA.**

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO:

Das 8h às 14h, a partir do dia 9 de fevereiro de 2026.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO:

Nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal n° 14.133/2021, o credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado, disponível para ingresso dos interessados a qualquer momento.

LOCAL PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO:

Através do e-mail licitacaoubaitaba@gmail.com ou envio dos documentos para o setor de licitação no endereço: Dr. Rafael Oliveira, 01, Centro, Ubaitaba/Ba. CEP. 45545-000.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:

No Departamento de Compras e Licitações de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min, no endereço Dr. Rafael Oliveira, nº 01, Centro, Ubaitaba/Ba. CEP. 45545-000 ou pelo e-mail: licitacaoubaitaba@gmail.com.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Conforme item 17, deste instrumento de convocação, os interessados têm até 03 (Três) dias úteis, após a publicação deste edital, para impugnar ou solicitar esclarecimentos, por irregularidade na aplicação da Lei 14.133 de 2021 e do Decreto Municipal nº 302/2022. Só após esse prazo legal, dar-se-á início o julgamento dos documentos para o credenciamento.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no https://diario.ubaitaba.ba.gov.br/homepage Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico no link de licitações https://www.ubaitaba.ba.gov.br/site/editais.

1. **DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente edital de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS E/OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER**

AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE UBAITABA/BA, de acordo com o Anexo I do presente Edital.

1.2. As especificações e demais condições do **CREDENCIAMENTO** constam dos Anexos a este Edital, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

2. DO ACESSO

2.1. O acesso ao credenciamento é livre a todos os interessados (pessoa jurídica) que comprovem possuir os requisitos necessários à execução dos serviços, por meio da apresentação dos documentos listados no presente edital a partir da data de sua publicação.

2.2. Este Credenciamento ficará aberto, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

3. DOS ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

3.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ao presente Edital de Credenciamento por eventuais omissões ou dubiedades, a qualquer momento após a publicação do seu aviso, via e-mail.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

4.1. O prazo de vigência do edital será de 12 (doze) meses.

4.2. O termo de credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Administração Pública, mediante notificação formal, sem prejuízo da manutenção das obrigações contraídas durante a vigência do ajuste até a conclusão das consignações.

4.3. A forma como devem ser prestados estão discriminados no Anexo I deste Edital.

4.4. A contratação decorrente deste credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta faz parte do Anexo III deste Edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente Credenciamento:

5.1.1. Pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e seus anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Ubaitaba/Bahia.

5.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

5.3. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.4. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.6. empresas em consórcio;

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

5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

5.8.2. Como condição prévia à participação no credenciamento, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

5.8.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

5.8.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
5.8.5. Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU: https://contas.tcu.gov.br.
5.9. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da interessada.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Serão credenciados todos os interessados que atenderem as exigências estabelecidas neste Edital.
6.2. A documentação para o credenciamento compreende a Solicitação de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II, e os documentos de habilitação constante no presente Edital.
6.3. A documentação para o credenciamento deverá ser enviada ao Departamento de Licitações via e-mail no endereço eletrônico: licitacaoubaitaba@gmail.com a partir do prazo de recepção dos documentos.
6.4. Nos termos do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal n° 14.133/2021, o credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado, disponível para ingresso dos interessados a qualquer momento.
6.5. Os interessados, ao realizarem a solicitação de credenciamento, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar os documentos elencados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital:

8. ABERTURA, PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

8.1. A documentação exigida para credenciamento será analisada pelo Agente ou Comissão de Contratação, observando-se os seguintes procedimentos:
8.1.1. Examinada a documentação e atendidos os requisitos exigidos neste edital e seus anexos, o fornecedor interessado será declarado pelo Agente ou Comissão de Contratação como habilitado para a prestação dos serviços objeto do credenciamento.
8.1.2. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.
8.1.3. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.
8.1.4. Os proponentes inabilitados, serão notificados para que, querendo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providenciem os documentos escoimados dos vícios que geraram sua inabilitação.
8.1.5. A inobservância ao prazo estabelecido no subitem anterior e/ou a ausência/inexatidão nos documentos novamente apresentados, acarretarão na inabilitação e exclusão do proponente do processo de credenciamento.
8.1.6. Ocorrida a exclusão do proponente pela ausência de documentação mínima necessária ao credenciamento, o mesmo poderá, durante o período de vigência do edital, apresentar nova documentação para credenciamento.
8.1.7. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente ou Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.2. Da Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação será lavrada ata, assinada pelo Agente ou Comissão de Contratação, que será encaminhada, via e-mail, ao fornecedor interessado, bem como publicada no Diário Oficial do Município.

8.3. As fases internas do procedimento, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do Diário Oficial do Município de Ubaitaba/Bahia – site: https://diario.ubaitaba.ba.gov.br/homepage, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocado o fornecedor interessado a apresentar recurso ou demais manifestações cabíveis.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após a declaração de habilitação do fornecedor interessado, não havendo manifestação recursal, a Autoridade Competente opinará sobre a adjudicação do credenciado.
9.2. No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do credenciado.
9.3. A autoridade competente homologará o credenciamento, convocando o credenciado a assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).
10.1 Condições Gerais
10.1.2 Fornecimento dos Veículos: A empresa contratada deverá fornecer os veículos conforme as especificações e quantidades solicitadas pela Prefeitura Municipal de Ubaitaba, de acordo com as necessidades identificadas e registradas no sistema de preços. Os veículos deverão estar em perfeito estado de funcionamento e atendimento às normas de segurança e conforto estabelecidas pela legislação vigente.

10.1.3 Entrega e Retirada: A entrega dos veículos deverá ser realizada no local e nas datas especificadas pela Prefeitura Municipal, conforme agendamento prévio. A retirada dos veículos deverá ocorrer de forma coordenada com a Prefeitura, respeitando os prazos e procedimentos estabelecidos para devolução.

10.1.4 Manutenção e Assistência Técnica: A empresa contratada deverá fornecer manutenção preventiva e corretiva dos veículos durante o período de locação, sem custos adicionais para a Prefeitura. Em caso de falha ou problemas técnicos, a empresa deverá realizar os reparos necessários no menor prazo possível, garantindo a continuidade das operações.

10.1.5 Documentação e Seguro: A empresa deverá fornecer toda a documentação necessária para a operação dos veículos, incluindo seguros obrigatórios e certificados de inspeção veicular. O seguro deverá cobrir danos materiais, pessoais e responsabilidade civil, garantindo a proteção adequada em caso de acidentes ou incidentes.

10.1.6 Requisitos dos Veículos: Os veículos deverão atender aos padrões de eficiência energética e emissões estabelecidos pela legislação ambiental, e estarem em conformidade com as especificações técnicas fornecidas no edital. A empresa deverá garantir que os veículos estejam equipados com itens de segurança e conforto, como cintos de segurança, ar-condicionado, e sistemas de navegação, quando aplicável.

10.2. Prazo para Execução dos Serviços

10.2.1 Vigência do Contrato: O contrato terá uma vigência inicial de prazo, 12 (doze) meses, prorrogáveis, podendo ser prorrogado por períodos iguais, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal e a aprovação das partes envolvidas.

10.2.2 Prazo de Disponibilidade dos Veículos: Os veículos deverão estar disponíveis para uso a partir da data estabelecida no contrato ou na ordem de serviço, conforme a necessidade da

Prefeitura. A empresa deverá garantir a disponibilidade imediata dos veículos conforme o solicitado.

10.2.3 Prazo para Substituição de Veículos: Em caso de necessidade de substituição de veículos, devido problemas técnicos ou de manutenção, a empresa deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 24 horas após a solicitação.

10.2.4 Avaliação e Ajustes: A Prefeitura Municipal realizará avaliações periódicas dos serviços prestados. A empresa deverá estar disponível para realizar ajustes necessários e atender a solicitações de acordo com as avaliações feitas.

10.2.5 Rescisão e Penalidades: O contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes em caso de descumprimento das condições acordadas. A empresa estará sujeita a penalidades conforme estipulado no contrato e na legislação vigente.

10.3 Instalação dos Serviços

10.3.1 Preparação e Entrega dos Veículos: A empresa contratada será responsável pela preparação dos veículos para a locação, incluindo a verificação de documentação, condições operacionais, e equipamentos obrigatórios. A entrega dos veículos deverá ser realizada no endereço e nas datas acordadas com a Prefeitura Municipal. A entrega deverá ser feita por um representante da empresa devidamente autorizado, que fornecerá todos os documentos necessários e orientações sobre o uso dos veículos.

10.3.2 Treinamento e Orientação: Caso necessário, a empresa deverá fornecer treinamento e orientação aos usuários da Prefeitura sobre o funcionamento dos veículos, incluindo informações sobre controles, sistemas de navegação, e procedimentos de segurança. O treinamento deverá ser realizado em local previamente definido e em horário compatível com as atividades da Prefeitura, sem custos adicionais.

10.4. Disponibilização dos Serviços

10.4.1 Disponibilidade e Acesso: A empresa deverá garantir que os veículos estejam disponíveis conforme solicitado pela Prefeitura Municipal, respeitando os horários e prazos estabelecidos. Qualquer alteração na disponibilidade dos veículos deve ser comunicada com antecedência mínima de no prazo de 24 horas. Os veículos devem estar prontos para uso e em condições ideais de operação no momento da entrega. A empresa deve fornecer um relatório de condição dos veículos no ato da entrega, incluindo a quilometragem, o estado geral e os equipamentos.

10.4.2 Manutenção e Suporte: A empresa deve assegurar que a manutenção preventiva e corretiva dos veículos seja realizada conforme as necessidades e com a maior agilidade possível, sem custos adicionais para a Prefeitura. A empresa deve fornecer um canal de comunicação direta para que a Prefeitura possa relatar problemas, solicitar assistência técnica ou fazer solicitações de substituição de veículos. O tempo de resposta para atendimento deve ser no prazo de 2 horas em dias úteis.

10.4.3 Substituição de Veículos: Caso um veículo que precise ser substituído devido a falhas técnicas ou outros problemas, a empresa deverá fornecer um veículo substituto de forma imediata, no prazo máximo de 24 horas, para garantir que as atividades da Prefeitura não sejam interrompidas. A substituição deve ser realizada sem custos adicionais e o veículo substituto deverá estar em condições iguais ou superiores ao veículo original.

10.4.4 Relatórios e Monitoramento: A empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre o estado dos veículos e os serviços prestados, conforme solicitado pela Prefeitura. Estes relatórios devem incluir informações sobre manutenção realizada, quilometragem e quaisquer incidentes ou problemas ocorridos. A Prefeitura poderá realizar inspeções periódicas para verificar a conformidade com as condições acordadas e a qualidade dos serviços prestados.

10.4.6 Resolução de Problemas: A empresa deverá resolver qualquer problema ou reclamação relacionada aos veículos ou serviços de locação de forma rápida e eficiente. A solução para problemas identificados deverá ser comunicada e implementada em um prazo razoável.

10.5 Termos e Condições Adicionais

10.5.1 Documentação e Contrato: Todos os documentos relacionados à locação dos veículos, incluindo contratos, termos de entrega e relatórios de condição, devem ser assinados e mantidos em arquivo por ambas as partes. A empresa deverá fornecer cópias de todos os documentos relevantes para a Prefeitura, assegurando a transparência e a correta administração dos serviços.

10.5.1 Cumprimento das Normas: A empresa deve garantir que todos os serviços de veículos, estejam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, incluindo leis de trânsito e regulamentações ambientais.

11 DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

11.1 Responsabilidades da Empresa Contratada

- Fornecimento dos Veículos: A empresa deve disponibilizar os veículos conforme a demanda da Prefeitura, com a documentação e condições adequadas.
- Manutenção e Suporte: A empresa é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Deve oferecer suporte técnico e realizar reparos rapidamente em caso de problemas.
- Seguros e Documentação: A empresa deve garantir que todos os veículos estejam segurados e com a documentação regularizada, conforme as leis vigentes.

11.2 Obrigações da Prefeitura

- Solicitação e Utilização: A Prefeitura deve solicitar os veículos conforme a necessidade e utilizá-los de acordo com as condições estabelecidas no contrato.
- Comunicação de Problemas: A Prefeitura deve comunicar imediatamente à empresa qualquer problema ou necessidade de manutenção dos veículos.

11.3 Monitoramento e Avaliação

- Inspeções: A Prefeitura pode realizar inspeções periódicas para assegurar que os veículos estão em boas condições e os serviços estão sendo prestados conforme o contrato.
- Relatórios: A empresa deve fornecer relatórios periódicos sobre a condição dos veículos e os serviços prestados.

11.4 Ajustes e Penalidades

- Ajustes: A empresa deve estar preparada para ajustar a quantidade e tipo de veículos conforme a necessidade da Prefeitura.
- Penalidades: Caso haja descumprimento das condições acordadas, a empresa poderá ser penalizada conforme as disposições do contrato e a legislação vigente.

12. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Homologado o credenciamento, o fornecedor credenciado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade

encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3 Caberá ao Gestor de Contratos o gerenciamento dos participantes contratados por meio deste Edital de Credenciamento.

13. DOS RECURSOS

13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2022, Decretos Municipais 295/2022 e 302/2022 e Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber.

13.3 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, conforme Lei Federal nº 14.133/2022, Decretos Municipais 295/2022 e 302/2022 e Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber.

13.4 Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

13.5 A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, conforme o prazo do item 8.1.3.

13.6 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.6.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.6.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 24 (horas).

13.6.3 Nesse momento o agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.7 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.8 O recurso será dirigido ao responsável pela condução do edital, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo, contado do recebimento dos autos.

13.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitação, no endereço constante neste Edital.

13.14 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

13.15 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la.
13.16 A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do item 11.2, 11.3 e 11.4 com base no disposto na Lei Federal nº 14.133/2022, Decretos Municipais 295/2022 e 302/2022 e Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber.
13.17 Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item 7 deste participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante.
13.18 O resultado da análise prevista do item 7, será publicado no prazo de cinco dias úteis.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.2 A gestão e a fiscalização do contrato seguirão os termos previstos na Lei Federal n° 14.133/2021 e demais regulamentações da matéria através da Portaria nº 002/2025,065/2025,066/2025,067/2025,068/2025,069/2025,070/2025 e 081/2025 da Prefeitura Municipal Ubaitaba/Bahia.
14.3 A gestão e a fiscalização do contrato encontram-se discriminadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

15. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.2 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
15.3 A Contratada obriga-se por si, por seus empregados e prepostos, a tratar de forma absolutamente confidencial e de caráter sigiloso todos os dados, informações, plantas e croquis, acesso a servidores e banco de dados, segredos comerciais, marcas, criações, desenhos, especificações técnicas e comerciais da CONTRATANTE e suas coligadas, aos quais venha a ter acesso por força deste instrumento. Obriga-se, ainda, a CONTRATADA a manter sua confidencialidade mesmo após o término do presente contrato, respondendo, se, descumprido este item, por perdas e danos, na forma da legislação aplicável a matéria.
15.4 A Credenciada não se escusará do cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD, Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
15.5 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas, de acordo com o que dispõe a Seção III, capítulo VI da LGPD.

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.2 O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos termos de credenciamentos firmados com a Administração, bem como do disposto na Lei Federal nº 14.133/2022, Decretos Municipais 295/2022 e 302/2022 e Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber, será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal no 14.133, de 2021.
16.3 O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.
16.4 A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
16.5 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2022, Decretos Municipais 295/2022 e 302/2022 e Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber.

16.6 O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pelo órgão responsável do Município, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.2 Até 3 (três) dias úteis após a publicação, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, por irregularidade na aplicação o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos Municipais 295/2022 e 302/2022 e Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber.

17.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail *licitacaoubaitaba@gmail.com*, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da prefeitura municipal/setor de licitações.

17.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

17.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas**.**

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

18.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

18.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

18.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

18.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

18.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

18.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;

18.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público;

18.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.11 O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico Portal: https://www.ubaitaba.ba.gov.br/site/editais e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço

da prefeitura, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
19.1 Anexo I - Termo de referência;
19.2 Anexo II - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO
19.3 Anexo III - MODELO - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO
19.4 Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
19.5 Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE VEÍCULO(S)
19.6 Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, VÍNCULO COM SERVIDOR PUBLICO E IDONEIDADE
19.7 Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO
19.8 Anexo VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
19.9 Anexo IX - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
19.10 Anexo X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
19.11 Anexo XI – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
19.12 Anexo XII - MODELO DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS
19.13 Anexo XIII - MODELO DE TERMO DE ADESÃO

Ubaitaba/Bahia, 06 de Fevereiro de 2026.

MARIA DAS GRAÇAS DE DEUS VIANA
Prefeita

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL 14.133/2021
Processo Administrativo nº 000209/2026

1. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS E/OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE UBAITABA/BA.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Justificativa da Demanda O Município de Ubaitaba, por meio de suas diversas secretarias e órgãos administrativos, possui uma demanda operacional crescente que requer suporte logístico adequado para o cumprimento de suas atribuições. A execução eficiente das políticas públicas municipais, abrangendo setores essenciais como saúde, educação, assistência social, infraestrutura e administração, depende da disponibilidade de veículos adequados para o transporte de equipes, materiais, insumos e usuários dos serviços públicos. Considerando a natureza das atividades desempenhadas, a aquisição direta da frota municipal representaria um alto custo inicial e despesas contínuas com manutenção, seguro e renovação dos veículos. Dessa forma, a locação de veículos surge como alternativa economicamente mais vantajosa, garantindo eficiência operacional e otimização dos recursos públicos.

2.2 A presente contratação visa suprir a necessidade de deslocamento das equipes técnicas e operacionais no desempenho de suas funções, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. A locação de motocicletas, veículos de passeio, minivans, caminhões, picapes e ônibus rodoviários atenderá a distintas demandas, desde visitas domiciliares e transporte de pacientes até a logística de materiais para obras e serviços urbanos. O transporte seguro e adequado das equipes municipais impacta diretamente na efetividade das políticas públicas, permitindo maior celeridade nas ações e garantindo acessibilidade aos serviços essenciais, sobretudo em áreas de difícil acesso.

2.3 Além do fator econômico, a locação de veículos traz benefícios operacionais e administrativos ao município, pois a empresa contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva, seguro total dos veículos e substituição em caso de avaria. Isso evita paralisações nas atividades e reduz os custos indiretos associados à gestão de uma frota própria. Adicionalmente, a contratação via locação possibilita flexibilidade na adequação da frota conforme a sazonalidade das demandas, permitindo ajustes estratégicos de acordo com as necessidades emergenciais de cada secretaria.

2.4 Diante do exposto, a locação de veículos se justifica como uma solução estratégica para garantir a eficiência da gestão pública municipal, proporcionando mobilidade, segurança e continuidade dos serviços essenciais à população. A contratação será pautada nos princípios da economicidade, eficiência e legalidade, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e que os veículos locados atendam plenamente às especificações técnicas e às necessidades operacionais de cada secretaria municipal.

2.5 Constatou-se que o credenciamento, com seleção paralela e não excludente, assegura economicidade e atendimento ininterrupto do transporte.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

3.1 Para o presente objeto não se aplica:

a) a possibilidade de preços diferentes acima do valor referencial estimado para a presente contratação.
b) a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, obrigando-se aos limites

3.2. Nos termos da tabela Anexo II, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as seguintes características mínimas:

Item	Descrição	Quant	Valor Referência
01	VEÍCULO TIPO PASSEIO, 5 LUGARES COM POTENCIA MÍNIMA DE 70 A 109 CV	10	R$ 4.000,00
02	VEÍCULO TIPO MINIVAN. 07 LUGARES. POTENCIA MÍNIMA DE 106 A 112 CV	3	R$ 5.000,00
03	VEICULO 5 LUGARES, TIPO SUV COMPACTO, COM POTÊNCIA DE 120 CV A 118 CV	4	R$ 5.000,00
04	VEÍCULO TIPO PASSAGEIRO VAN COM 09 A 12 LUGARES COM POTENCIA MÍNIMA DE 78 a 80 CV a 4.800 rpm	2	R$ 5.000,00
05	VEÍCULO TIPO PASSAGEIRO VAN. 15 LUGARES. COM POTENCIA MINIMA 140cv.	1	R$ 6.500,00
06	VEICULO TIPO SUV GRANDE PORTE COM 5 A 7 LUGARES, COM POTENCIA MINIMA DE 204 CV	1	R$ 10.000,00
07	VEÍCULO TIPO ONIBUS RODOVIÁRIO, COM POTENCIA MÍNIMA DE 360 CV .CAPACIDADE PARA 47 PESSOAS.	2	R$ 15.000,00
08	VEICULO TIPO CAMINHONETE COMPACTA CABINE DUPLA, COM POTENCIA MINIMA DE 190cv	2	R$ 5.000,00
09	VEÍCULO CAMINHÃO SEMI-LEVE (TIPO F350), COM CACIDADE DE CARGA DE ATÉ 2.200 KG, COM CARROCERIA DE MADEIRA	1	R$ 5.500,00
10	VEICULO CAMINHÃO (TIPO F-4000), CARROCERIA DE MADEIRA. COM CAPACIDADE DE CARGA DE ATÉ 4.000 KG.	1	R$ 6.000,00
11	VEICULO TIPO PICKUP, CARROCERIA DE MADEIRA. COM CAPACIDADE DE CARGA DE ATÉ 1.000 KG.	1	R$ 5.000,00
12	MOTOCICLETA 150cc a 190cc	1	R$ 1.500,00

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para Credenciamento é da ordem de **R$: 1.914.000,00(Um milhão e novecentos e catorze mil reais)**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

5.1 A contratação dos serviços de locação de veículos para o Município de Ubaitaba busca aprimorar a eficiência operacional das secretarias municipais, garantindo mobilidade adequada para a execução das políticas públicas essenciais. Como resultado imediato, espera-se a otimização do transporte de servidores, pacientes, materiais e equipamentos, reduzindo prazos de deslocamento e aumentando a capacidade de resposta dos órgãos municipais às demandas da população. Com veículos disponíveis e em perfeito estado de funcionamento, as atividades institucionais serão desempenhadas com maior agilidade e qualidade, fortalecendo a prestação dos serviços públicos.

5.2 Além da melhoria logística, a locação de veículos permitirá uma significativa redução de custos com aquisição, manutenção e gestão de frota própria, proporcionando um modelo mais econômico e sustentável. A responsabilidade da contratada pela manutenção preventiva e corretiva, seguro total e substituição de veículos em caso de necessidade evitará interrupções nos serviços municipais, garantindo a continuidade das operações sem onerar o município com despesas imprevisíveis. Dessa forma, será possível maximizar o retorno dos investimentos públicos, assegurando uma gestão fiscal mais eficiente e alinhada aos princípios da economicidade e eficiência administrativa.
5.3 Outro impacto esperado é a ampliação da cobertura dos serviços municipais, principalmente em áreas de difícil acesso ou com infraestrutura viária precária. O uso de veículos apropriados para cada necessidade permitirá que as secretarias alcancem comunidades mais distantes com maior frequência e segurança, promovendo inclusão e equidade no atendimento à população. O transporte, o deslocamento de equipes de saúde para atendimentos domiciliares, a distribuição de materiais para obras e a assistência social a famílias em vulnerabilidade serão aprimorados, reforçando o compromisso da administração municipal com a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.
5.4 Por fim, a implementação desse modelo de locação contribuirá para a modernização da gestão pública municipal, tornando o planejamento da mobilidade mais estratégico e adaptável às necessidades reais de cada setor. Com uma frota locada e devidamente regulada, a Prefeitura de Ubaitaba poderá gerir com maior transparência e controle os deslocamentos institucionais, garantindo que os recursos sejam aplicados com máxima eficiência. Dessa forma, a locação de veículos se configura como uma solução viável e altamente vantajosa para o aprimoramento das operações municipais, assegurando resultados concretos e impacto positivo no atendimento à população.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

(arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).
6.1. Condições Gerais
6.1.1Fornecimento dos Veículos: A empresa contratada deverá fornecer os veículos conforme as especificações e quantidades solicitadas pela Prefeitura Municipal de Ubaitaba, de acordo com as necessidades identificadas e registradas no sistema de preços. Os veículos deverão estar em perfeito estado de funcionamento e atendimento às normas de segurança e conforto estabelecidas pela legislação vigente.

6.1.2 Entrega e Retirada: A entrega dos veículos deverá ser realizada no local e nas datas especificadas pela Prefeitura Municipal, conforme agendamento prévio. A retirada dos veículos deverá ocorrer de forma coordenada com a Prefeitura, respeitando os prazos e procedimentos estabelecidos para devolução.

6.1.3 Manutenção e Assistência Técnica: A empresa contratada deverá fornecer manutenção preventiva e corretiva dos veículos durante o período de locação, sem custos adicionais para a Prefeitura. Em caso de falha ou problemas técnicos, a empresa deverá realizar os reparos necessários no menor prazo possível, garantindo a continuidade das operações.

6.1.4 Documentação e Seguro: A empresa deverá fornecer toda a documentação necessária para a operação dos veículos, incluindo seguros obrigatórios e certificados de inspeção veicular. O seguro deverá cobrir danos materiais, pessoais e responsabilidade civil, garantindo a proteção adequada em caso de acidentes ou incidentes.

6.1.5 Requisitos dos Veículos: Os veículos deverão atender aos padrões de eficiência energética e emissões estabelecidos pela legislação ambiental, e estarem em conformidade com as especificações técnicas fornecidas no edital. A empresa deverá garantir que os veículos estejam

equipados com itens de segurança e conforto, como cintos de segurança, ar-condicionado, e sistemas de navegação, quando aplicável.

6.2. Prazo para Execução dos Serviços

6.2.1 Vigência do Contrato: O contrato terá uma vigência inicial de prazo, 12 (doze) meses, prorrogáveis, podendo ser prorrogado por períodos iguais, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal e a aprovação das partes envolvidas.

6.2.2 Prazo de Disponibilidade dos Veículos: Os veículos deverão estar disponíveis para uso a partir da data estabelecida no contrato ou na ordem de serviço, conforme a necessidade da Prefeitura. A empresa deverá garantir a disponibilidade imediata dos veículos conforme o solicitado.

6.2.3 Prazo para Substituição de Veículos: Em caso de necessidade de substituição de veículos, devido a problemas técnicos ou manutenção, a empresa deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 48 horas após a solicitação.

6.2.4 Avaliação e Ajustes: A Prefeitura Municipal realizará avaliações periódicas dos serviços prestados. A empresa deverá estar disponível para realizar ajustes necessários e atender a solicitações de acordo com as avaliações feitas.

6.2.5 Rescisão e Penalidades: O contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes em caso de descumprimento das condições acordadas. A empresa estará sujeita a penalidades conforme estipulado no contrato e na legislação vigente.

6.3 Instalação dos Serviços

6.3.1 Preparação e Entrega dos Veículos: A empresa contratada será responsável pela preparação dos veículos para a locação, incluindo a verificação de documentação, condições operacionais, e equipamentos obrigatórios. A entrega dos veículos deverá ser realizada no endereço e nas datas acordadas com a Prefeitura Municipal. A entrega deverá ser feita por um representante da empresa devidamente autorizado, que fornecerá todos os documentos necessários e orientações sobre o uso dos veículos.

6.3.2 Treinamento e Orientação: Caso necessário, a empresa deverá fornecer treinamento e orientação aos usuários da Prefeitura sobre o funcionamento dos veículos, incluindo informações sobre controles, sistemas de navegação, e procedimentos de segurança. O treinamento deverá ser realizado em local previamente definido e em horário compatível com as atividades da Prefeitura, sem custos adicionais.

6.4. Disponibilização dos Serviços

6.4.1 Disponibilidade e Acesso: A empresa deverá garantir que os veículos estejam disponíveis conforme solicitado pela Prefeitura Municipal, respeitando os horários e prazos estabelecidos. Qualquer alteração na disponibilidade dos veículos deve ser comunicada com antecedência mínima de no prazo de 24 horas. Os veículos devem estar prontos para uso e em condições ideais de operação no momento da entrega. A empresa deve fornecer um relatório de condição dos veículos no ato da entrega, incluindo a quilometragem, o estado geral e os equipamentos.

6.4.2 Manutenção e Suporte: A empresa deve assegurar que a manutenção preventiva e corretiva dos veículos seja realizada conforme as necessidades e com a maior agilidade possível, sem custos adicionais para a Prefeitura. A empresa deve fornecer um canal de comunicação direta

para que a Prefeitura possa relatar problemas, solicitar assistência técnica ou fazer solicitações de substituição de veículos. O tempo de resposta para atendimento deve ser no prazo de 2 horas em dias úteis.

6.4.3 Substituição de Veículos: Caso um veículo que precise ser substituído devido a falhas técnicas ou outros problemas, a empresa deverá fornecer um veículo substituto de forma imediata, no prazo máximo de 24 horas, para garantir que as atividades da Prefeitura não sejam interrompidas. A substituição deve ser realizada sem custos adicionais e o veículo substituto deverá estar em condições iguais ou superiores ao veículo original.

6.4.4 Relatórios e Monitoramento: A empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre o estado dos veículos e os serviços prestados, conforme solicitado pela Prefeitura. Estes relatórios devem incluir informações sobre manutenção realizada, quilometragem e quaisquer incidentes ou problemas ocorridos. A Prefeitura poderá realizar inspeções periódicas para verificar a conformidade com as condições acordadas e a qualidade dos serviços prestados.

6.4.5 Resolução de Problemas: A empresa deverá resolver qualquer problema ou reclamação relacionada aos veículos ou serviços de locação de forma rápida e eficiente. A solução para problemas identificados deverá ser comunicada e implementada em um prazo razoável.

6.5. Termos e Condições Adicionais

6.5.1 Documentação e Contrato: Todos os documentos relacionados à locação dos veículos, incluindo contratos, termos de entrega e relatórios de condição, devem ser assinados e mantidos em arquivo por ambas as partes. A empresa deverá fornecer cópias de todos os documentos relevantes para a Prefeitura, assegurando a transparência e a correta administração dos serviços.

6.5.2 Cumprimento das Normas: A empresa deve garantir que todos os serviços de veículos, estejam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, incluindo leis de trânsito e regulamentações ambientais.

7 DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

7.1. Responsabilidades da Empresa Contratada

- Fornecimento dos Veículos: A empresa deve disponibilizar os veículos conforme a demanda da Prefeitura, com a documentação e condições adequadas.
- Manutenção e Suporte: A empresa é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Deve oferecer suporte técnico e realizar reparos rapidamente em caso de problemas.
- Seguros e Documentação: A empresa deve garantir que todos os veículos estejam segurados e com a documentação regularizada, conforme as leis vigentes.

7.2. Obrigações da Prefeitura

- Solicitação e Utilização: A Prefeitura deve solicitar os veículos conforme a necessidade e utilizá-los de acordo com as condições estabelecidas no contrato.
- Comunicação de Problemas: A Prefeitura deve comunicar imediatamente à empresa qualquer problema ou necessidade de manutenção dos veículos.

7.3. Monitoramento e Avaliação

- Inspeções: A Prefeitura pode realizar inspeções periódicas para assegurar que os veículos estão em boas condições e os serviços estão sendo prestados conforme o contrato.
- Relatórios: A empresa deve fornecer relatórios periódicos sobre a condição dos veículos e os serviços prestados.

7.4. Ajustes e Penalidades

• Ajustes: A empresa deve estar preparada para ajustar a quantidade e tipo de veículos conforme a necessidade da Prefeitura.

• Penalidades: Caso haja descumprimento das condições acordadas, a empresa poderá ser penalizada conforme as disposições do contrato e a legislação vigente.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
(art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

8.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3 A execução do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir da portaria nº 608/2023 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do Instrumento Contratual equivalente. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

8.1.8 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).

8.1.9 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).

8.1.10 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*).

8.1.11 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).

8.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.14 Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.1.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município (SICAFM).

8.1.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAFM.

8.1.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.1.17.1 Os serviços, objeto desse credenciamento, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

8.1.17.2 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

8.1.17.3 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;

d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;

i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;

j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);

m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.

n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.

q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;

r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;

u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constitui-se obrigação da **CONTRATANTE**:

a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
j) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
k) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
l) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;

9.2. Constitui-se obrigação da **CONTRATADA**:

a) Realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referenciado.
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do seguro, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do Consumidor (lei nº 8.078, de 1990);
c) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto do credenciamento;
d) Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Em caso de quebra no percurso, o veículo deverá ser substituído por outro que se enquadre nas mesmas especificações exigidas neste termo de referência. Caso seja impossível, deverá comunicar imediatamente à gestão do contrato para providências.
e) Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.
f) A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços para terceiros.
g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata.
h) Prestar os serviços objeto da contratação, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários;
i) Responsabilizar-se por quaisquer danos no equipamento por mau uso ou má conservação. Qualquer eventual falha nos equipamentos DEVERÁ SER COMUNICADA imediatamente as Secretarias e ao fiscal da ata;

j) Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;
k) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência;
l) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo.
m) Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora da ata;
n) Comunicar imediatamente ao setor competente, a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho;
o) Zelar pela qualidade dos serviços executados;
p) Se submeter a eventuais testes de embriaguez via bafômetro;
q) Conduzir o veículo observando e respeitando as normas de trânsito e segurança exigidas;
r) Não ingerir ou transportar bebidas alcoólicas no veículo, estando o condutor e o acompanhante responsabilizados por tal transgressão;
s) Não transportar terceiros, desde que estes estejam expressamente autorizados pelas Secretarias unicamente para fins que dizem respeito aos alunos.
t) O Contratado deverá arcar com todas as despesas vindas da prestação do serviço, tais como combustível.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)
10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento do Procedimento Auxiliar de Credenciamento com posterior abertura de processo de Contratação Direta via Inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, incisos IV da Lei n.º 14.133/2021.
10.1.1 Previamente à celebração do contrato, 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:
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)
10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.
10.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
10.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
10.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.
10.1.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
10.1.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
10.1.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.1.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10.1.10 Se o fornecedor 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
10.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11 DA HABILITAÇÃO
11.1 – PESSOA JURÍDICA
11.1.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:
a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;
f) **Alvará de Funcionamento** emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

OBSERVAÇÕES:
I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

11.1.2. A **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:
a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) como também o QSA(Quadro de Sócios e Administradores).
b) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
    i. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
d) Prova de regularidade 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;

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

f) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12.440/11, e nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) **Declaração** de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

14.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado classificado no credenciamento, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

14.2.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

11.1.3 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento (Serviços de Transporte), sendo está feita mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

b) Declaração de disponibilidade do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) nos serviços.

c) 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.

11.1.4. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Certidão Negativa de Falência** ou **Recuperação Judicial e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização do credenciamento.

11.1.5 – DOCUMENTOS ACESSÓRIOS

a) Comprovante de que a empresa visitou os locais das linhas (in loco) e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento. O Atestado de Vistoria deverá ser assinado, conjuntamente, por representante da Secretaria Municipal de Administração e pela licitante, através do responsável técnico Administrador da Empresa, ou por seu sócio administrador, ou outro representante, munido de procuração, para este fim, com firma reconhecida. O Atestado de vistoria pode ser substituído por Declaração de Conhecimento, emitida por responsável da licitante, com competência para tal, que se cientificou das condições locais e das informações operacionais necessárias ao cumprimento das obrigações que vier a assumir. Que realizou os levantamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas pela contratada em favor de eventuais pretensões compensatórias, por acréscimos de serviços.

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital, conforme modelo constante dos Anexos no edital;
c) Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos do edital;
d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos do edital

11.2 – PESSOA JURÍDICA (MEI - MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)

11.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (**CNPJ**);
b) **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual** (CCMEI);
c) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário;

11.2.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
   i. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
e) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12.440/11, e nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
f) **Declaração** de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

i. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado classificado no credenciamento, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
ii. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

11.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Declaração de disponibilidade do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) nos serviços.

11.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial e concordata** expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização do credenciamento.

11.2.5 – DOCUMENTOS ACESSÓRIOS

a) Comprovante de que a empresa visitou os locais das linhas (in loco) e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento. O Atestado de Vistoria deverá ser assinado, conjuntamente, por representante das Secretarias e pela licitante, através do responsável técnico Administrador da Empresa, ou por seu sócio administrador, ou outro representante, munido de procuração, para este fim, com firma reconhecida. O Atestado de vistoria pode ser substituído por Declaração de Conhecimento, emitida por responsável da licitante, com competência para tal, que se cientificou das condições locais e das informações operacionais necessárias ao cumprimento das obrigações que vier a assumir. Que realizou os levantamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas pela contratada em favor de eventuais pretensões compensatórias, por acréscimos de serviços.

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital, conforme modelo constante dos Anexos no edital;

c) Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos do edital;

d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos do edital;

11.3 – PESSOA FÍSICA

11.3.1 HABILITAÇÃO PARA PESSOAS FÍSICAS:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF e a Cédula de Identidade - RG.

b) Regularidade para com a Fazenda Federal - certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

c) Certidão negativa da Fazenda Municipal;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

e) **Certidão Negativa de Antecedentes Criminais na Esfera Estadual e Federal**, expedidas conforme abaixo:

I. Certidão Negativa Estadual de Antecedentes Criminais, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia, através do link: <https://www.bahia.ba.gov.br/antecedentes/>

II. Certidão Negativa Federal de Antecedentes Criminais, expedida pelo Departamento de Polícia Federal através do link: <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

f) Declaração de disponibilidade do(s) veículo(s) a ser(em) utilizado(s) nos serviços próprios

g) Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7o, Inciso XXXIII, da Constituição Federal; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação no credenciamento; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo Anexo

12. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

12.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução

do serviço tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I. descumprir as condições pactuadas sem motivo justificado;

II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou

IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.2.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I. por razão de interesse público;

II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O participante que ensejar o retardamento da execução do credenciamento, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

14.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no credenciamento;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubaitaba, por prazo não superior a 03 (três) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item** 15.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

14.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.5. As sanções previstas nos incisos **III e IV do item** 15.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto deste credenciamento:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos do credenciamento;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

14.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

14.8. As sanções previstas no item 13 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

14.9. A **CONTRATADA** se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para que haja concorrido.

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.

b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de contratar com o município de Ubaitaba pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
f) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.
g) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
h) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Ubaitaba.
i) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
j) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.
14.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Ubaitaba, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.**

15. DO RECEBIMENTO
15.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da finalização do mês trabalhado e a emissão do relatório de ordens de serviço cumpridas no mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
15.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes.
15.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
15.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
15.5 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
15.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
15.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Relatório de Atividades apresentado.

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

16. DO PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto neste item.

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

não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

Os serviços serão executados, no prazo de 7 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, se o caso.
Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
Liquidação
Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
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:
- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
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;
A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
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.
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 junto ao SICAF.

17. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

17.1. O Contrato resultante do presente credenciamento terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de **12 (doze) meses**, podendo o prazo de vigência ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme permissivo no art. 107, Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações.

18. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

18.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período proporcional de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.
18.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.
18.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

Prazo de pagamento
O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
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.
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.

19 - DA EXECUÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO
19.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.
19.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.
19.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
19.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.
19.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
19.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.
15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15.1. A despesa decorrente da contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada abaixo pela Unidade Administrativa:

0200000 – GABINETE DA PREFEITA
04.122.002.2101 - GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
3390360000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 15000000

0600000 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.122.002.2101 - GESTÃO DAS AÇÕES DA FAZENDA
3390360000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 15000000

0500000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.002.2103 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3390360000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 15000000

0700000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.122.004.2155 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE
3390360000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 15000000
Fonte 15001001

0800000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.009.2114 - GESTÃO DAS AÇÕES A CARGO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.009.2118 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PISO DA ATENCAO PRIMARIA EM
3390360000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 15001002
Fonte 16000000

0900000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
04.122.008.2125 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
08.244.008.2035 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL
3390360000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 15000000
Fonte 16600000

1000000 - SEC. MUNIC. INFRAESTRUTURA, PLANEJ. E DESENV
04.122.003.2126 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA. MUNIC. INFRAESTRUTURA
15.452.003.2127 - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE LIMPEZA PÚBLICA
15.453.003.2128 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE TRANSPORTE
3390360000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
3390390000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 15000000

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretário Municipal de Administração, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

16.3. O descumprimento, total ou parcial das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, nos termos definidos em edital.

16.4. Fica eleito o foro da Comarca de Ubaitaba-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

ANEXO II

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO.
(Papel timbrado da empresa, se aplicável)

A_____, CNPJ nº_____, situada na_____, representada neste ato pelo Sr.(a)_____, RG nº_____– _____/__, CPF nº_____, pelo presente instrumento, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de_____para o Município de UBAITABA/BA, aos preços estipulados no Anexo do Edital vinculado, bem como também, realizarei para a Prefeitura, Secretarias e outros departamentos da Administração, o serviço referido acima, conforme cláusulas do edital e anexos do mesmo.

_____de___de 2026.

_____
Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

ANEXO III

MODELO - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO
(Papel timbrado da empresa, se aplicável)

A empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no CNPJ nº **[Número]**, com sede à **[Endereço Completo]**, por intermédio de seu representante legal **[Nome Completo]**, portador do CPF nº **[Número]** e RG nº **[Número]**, DECLARA, para os devidos fins, que:

1. Tomou pleno conhecimento das condições locais e operacionais das linhas de transporte objeto do credenciamento, garantindo que está apta a cumprir todas as obrigações estabelecidas no edital e anexos;

2. Reconhece que todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos foram obtidas e que **não poderá alegar desconhecimento de aspectos técnicos ou operacionais para justificar eventuais solicitações de acréscimos contratuais**;

3. Atesta que está ciente e de pleno acordo com os termos do credenciamento e se compromete a executar os serviços conforme as exigências e diretrizes estabelecidas.

4. Tem pleno conhecimento dos parâmetros e requisitos técnicos do serviço a ser ofertado, conforme estabelecido no edital e anexos;

5. Confirma que sua proposta atende integralmente às especificações e exigências descritas no edital, sem quaisquer ressalvas ou limitações;

6. Compromete-se a prestar os serviços em estrita conformidade com os critérios técnicos, prazos e normas aplicáveis, garantindo a regularidade e eficiência na execução do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

[Cidade], [Data]

[Nome do Representante Legal]
Cargo: [Cargo na Empresa]
[Nome da Empresa]

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A_____, CNPJ nº_____, situada na_____, representada neste ato pelo Sr.(a)_____, RG nº_____– ____/__, CPF nº_____, pelo presente instrumento, DECLARA que:

- para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

_____de___de 2026.

_____
Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

OBS[1]: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE VEÍCULO(S)
(Papel timbrado da empresa, se aplicável)

A empresa **[Nome da Empresa]**, inscrita no CNPJ nº **[Número]**, com sede à **[Endereço Completo]**, por intermédio de seu representante legal **[Nome Completo]**, portador do CPF nº **[Número]** e RG nº **[Número]**, DECLARA, para os devidos fins, que:

1. Possui disponibilidade dos veículos a serem utilizados na execução dos serviços de transporte, conforme os requisitos estabelecidos no edital do credenciamento;

2. Os veículos indicados estão devidamente **registrados e regularizados junto aos órgãos competentes**, cumprindo todas as exigências legais, incluindo licenciamento, seguro obrigatório e inspeção veicular, quando aplicável;

3. Os veículos atendem aos critérios técnicos exigidos pelo edital, incluindo requisitos de segurança, acessibilidade e conservação;

4. Compromete-se a manter os veículos em **perfeitas condições de uso**, bem como a substituir qualquer veículo que, por motivo de falha mecânica ou outra razão, venha a ser descredenciado ou tornar-se inapropriado para a prestação do serviço;

5. Compromete-se a apresentar, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios da regularidade dos veículos e a permitir a fiscalização da Administração Pública para verificação das condições dos mesmos.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e que a empresa cumprirá integralmente as exigências e normativas aplicáveis à prestação dos serviços objeto do presente credenciamento.

[Cidade], [Data]

[Nome do Representante Legal]
Cargo: [Cargo na Empresa]
[Nome da Empresa]

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, VÍNCULO COM SERVIDOR PUBLICO E IDONEIDADE

A_____, CNPJ nº_____, situada na_____, representada neste ato pelo Sr.(a)_____, RG nº_____– ____/__, CPF nº_____, pelo presente instrumento, DECLARA que :

a) Não tenho declaração de inidoneidade por ato do poder público, ou que estou temporariamente impedido de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública.

_____de__de 2026.

_____
Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu_____,Estado Civil:_____,RG nº_____, órgão emissor:_____,CPF nº _____, declaro para os devidos fins e efeitos:

( ) **NÃO POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeita Municipal de Ubaitaba e/ou Secretária Municipal de ..... nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).
( ) **POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com o Prefeita Municipal de Ubaitaba e/ou Secretária Municipal de Administração nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF). Nome do parente: _____ Grau de parentesco:_____Cargo:_____.

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço o teor da Súmula Vinculante nº 13 do STF que veda a prática do nepotismo na Administração Pública Direta e Indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

_____de___de 2026.

_____
Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

ANEXO VIII

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº ..../2026

Processo Administrativo nº .../2026

Prezados Senhores,

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ....., sediada à ....., bairro ....., município de ....., Estado de ....., por seu representante legal o Sr (a). ....., inscrito (a) sob o CPF nº. ..... e RG nº: ....., domiciliado (a) na ....., e-mail ..... Vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Ubaitaba, para o

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS E/OU PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE UBAITABA/BA.
Declaro ainda, está ciente de todos os termos previsto no Edital de Credenciamento.

Local, data

_____
EMPRESA:
CNPJ :
REPRESENTANTE LEGAL:
RG Nº:

CPF :

_____de___de 2026.

_____
Nome, assinatura e CPF do responsável declarante

ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços do objeto do presente CREDENCIAMENTO, na acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIANTE
NOME DA (EMPRESA) (PESSOA FÍSICA):
CNPJ(CPF) e INSCRIÇÃO ESTADUAL(NOCASO DE PJ):
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	QUANT. VEICULO	V. MENSAL (A)	QTDE. DE MESES (B)	V. TOTAL (AXB)
VALOR TOTAL R$:						

DECLARAMOS, que já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CREDENCIADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CREDENCIADA das obrigações.

Os valores propostos estão de acordo ao valor médio mensal estipulado pela Termo de referência.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº .../2025

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME PESSOA FÍSICA), _____(CNPJ/CPF Nº), sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ___ de _____ de 20....

_____

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

ANEXO XI

DECLARAÇÃO CONJUNTA

[Nome da Razão Social], inscrito no CNPJ/CPF nº **[número do CNPJ/CPF]**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) **[nome completo do representante legal]**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **[número do RG]** e do CPF nº **[número do CPF], DECLARA**, sob as penas da lei, para fins da [Concorrência ou Licitação] nº **[número da licitação, dispensa ou inexigibilidade]**, a **inexistência** no quadro da empresa, de pessoas físicas ou de dirigentes ou sócios com vínculo de servidor(a) ou empregado(a) público, ou agente político na esfera federal, estadual ou municipal, ou seu cônjuge ou companheiro(a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, além da **inexistência** de dirigentes ou sócios em comum com as demais empresas participantes.

[Local e Data]

.....

[Assinatura]

ANEXO XII

MODELO DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO _____, CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) do RG n.° _____ e CPF n.° _____, declara:

a) Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
b) Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
d) Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
e) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
f) Que não possui, na 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/ 88.

_____
(local e data)

_____
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO XIII

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº .....

TERMO DE ADESÃO A CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAITABA, E A EMPRESA XXXXXXXX

Pelo presente Termo de Adesão ao Credenciamento, que entre si fazem, de um lado **O MUNICÍPIO DE UBAITABA, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº 16.137.309/0001-68, com sede Administrativa na Rua Dr. Rafael Oliveira, 01, Centro, Ubaitaba/Ba. CEP. 45545-000, nesta localidade, neste ato representado pela Prefeita Municipal Srª. **MARIA DAS GRAÇAS DE DEUS VIANA**, brasileira, maior, divorciada, agente pública, cédula de identidade RG nº 136608844, órgão emissor SSP-BA, CPF nº 542.248.535-15, com endereço funcional constante no rodapé, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Srº(a) _____, portador da Cédula de identidade nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, a seguir denominado **CREDENCIADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente TERMO DE ADESÃO, conforme especificações contidas neste instrumento, devidamente autorizado, celebram o presente termo de adesão, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 302/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente termo de Adesão ao _____**.**

1.2. Os serviços serão prestados de acordo com o detalhamento contido no Termo de Referência que acompanha o presente termo de Adesão, como anexo, juntamente com a cópia da PROPOSTA apresentada pela CREDENCIADA no **CREDENCIAMENTO**.

1.3 A execução dos serviços será autorizada mediante a subscrição periódica de Guias de Autorização de Serviço, as quais contemplarão a cota atribuída a cada um dos credenciados, observada a capacidade operacional destes, indicada no requerimento de credenciamento, o prazo de vigência e o valor total da respectiva autorização.

1.4 A periodicidade da emissão das Guias de Autorização de Serviço será definida pelas Secretarias em conformidade com a rede de prestadores então existente, assegurada a isonomia entre os prestadores e a rotatividade, excluída a vontade da Administração na determinação da demanda, consoante o Decreto Municipal nº 302/2022.

1.5 É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do termo de Adesão, bem como, sem o assentimento da Secretaria Municipal de Administração, a fusão, cisão ou incorporação da contratada, a subcontratação parcial do objeto ou a associação da contratada com outrem, não se responsabilizando o INTERVENIENTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.6 Os serviços objeto deste credenciamento não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados pela contratada, sob a inteira responsabilidade trabalhista, funcional e operacional desta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DO INÍCIO DOS SERVIÇOS.

2.1 O presente Termo de Adesão vigerá pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, na forma do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 302/2022, ficando a CREDENCIADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 02 (dois) dias após a formalização do Instrumento Contratual oportunidade que dever estar disponível toda a equipe, máquinas e equipamentos utilizados nos serviços.

2.2 Findo o período de vigência, as Secretarias atendido o interesse público, adotará os atos necessários à renovação do credenciamento, atendidas as prescrições legais, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O objeto do presente termo será recebido, fase a fase, considerado o cronograma de pagamento.

3.2 Os serviços que, a critério da COMISSÃO, não estejam em conformidade com as condições estabelecidas, serão rejeitados, devendo a CREDENCIADA tomar as providências para sanar os problemas constatados, sem que isso venha a se caracterizar como alteração contratual e sem prejuízo da aplicação, pelo INTERVENIENTE, das penalidades previstas contratualmente.

3.3 Caso as falhas não sejam corrigidas dentro do prazo fixado, poderá ser ajuizada a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades previstas.

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - O valor global estimado do presente Termo de Adesão será definido no Instrumento Contratual subsequente.

4.2 Fica expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada, bem como a cobrança direta aos beneficiários de qualquer importância a qualquer título.

4.2 Nos preços fixados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CREDENCIADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CREDENCIADA das obrigações.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 Em consonância com o Decreto Municipal nº 302/2022 e Lei Federal nº 14.133/2021, os pagamentos devidos à CREDENCIADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela.

§1º As situações a que alude o Decreto Estadual da Bahia nº 9.265/04, além da emissão de notas fiscais modelos 1 ou 1-A, sujeitar-se-ão, nas hipóteses previstas, à emissão de nota fiscal eletrônica.

5.2 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da sua regularização por parte da CREDENCIADA.

5.3 A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA-e do IBGE pro rata tempore.

5.4 O Município descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

§1º As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora:
Projeto/Atividade:
Elemento de despesa:
Fonte:

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 302/2022.

7.2 - A CREDENCIADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual.

7.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes INTERVENIENTE poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO.

8.1. Os serviços, objeto desta contratação, serão acompanhados e fiscalizados por fiscal designado através da Portaria nº _____/2025, e suas alterações posteriores.

8.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, é cometido ao FISCAL DO CONTRATO todas as competências fixadas em através do Decreto Municipal nº 302/2022 cumulada com as obrigações previstas no presente Termo de Adesão.

CLÁUSULA NONA. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Obrigações da CONTRATANTE (Município de Ubaitaba)

A CONTRATANTE se compromete a:

1. Garantir o livre acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de realização dos serviços, devidamente identificado, nos horários estabelecidos.
2. Designar servidores para fiscalizar a execução dos serviços, dirimindo dúvidas da CONTRATADA e garantindo o cumprimento das especificações estabelecidas.
3. Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições pactuadas, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e atesto da fiscalização.
4. Encaminhar as requisições ao preposto da CONTRATADA para a execução dos serviços contratados.
5. Notificar a CONTRATADA formalmente sobre falhas, irregularidades ou imperfeições constatadas na prestação dos serviços, estabelecendo prazos para correção.
6. Prestar esclarecimentos e informações sempre que solicitadas pela CONTRATADA ou por seus técnicos, facilitando a execução dos serviços.
7. Registrar ocorrências relativas a atrasos, falhas e descumprimentos contratuais, adotando as providências cabíveis e comunicando a CONTRATADA sobre as medidas necessárias para regularização.
8. Rejeitar total ou parcialmente os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, podendo exigir sua correção sem ônus adicional para o município.
9. Fornecer os documentos e informações necessárias para que a CONTRATADA cumpra suas obrigações de forma adequada.
10. Gerenciar e orientar o credenciamento, garantindo que os critérios técnicos e administrativos sejam respeitados.
11. Aplicar penalidades, conforme legislação vigente, em caso de descumprimento do contrato.
12. Estabelecer padrões técnicos de qualidade a serem adotados na prestação dos serviços.

9.2. Obrigações da CONTRATADA (Prestador de Serviço)

A CONTRATADA se compromete a:

1. Executar os serviços de transporte de acordo com as especificações exigidas, utilizando veículos em perfeitas condições, dentro dos prazos e locais determinados pela administração.

2. Manter a regularidade documental e cumprir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas ao longo da vigência do contrato.
3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, garantindo que os empregados não tenham vínculo com o município.
4. Comunicar imediatamente qualquer anormalidade que interfira na execução dos serviços, incluindo problemas mecânicos nos veículos, devendo substituí-los por outro de igual especificação.
5. Garantir a segurança dos alunos, respeitando as normas de trânsito e as diretrizes do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), sendo vedado o transporte de terceiros não autorizados.
6. Arcar com todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços, incluindo combustível, manutenção dos veículos e encargos operacionais.
7. Manter os veículos em perfeito estado de conservação, cumprindo as exigências de segurança e acessibilidade previstas no edital.
8. Zelar pela qualidade dos serviços e respeitar todas as normas técnicas e regulamentos aplicáveis.
9. Se submeter a testes de embriaguez (bafômetro), quando solicitado, garantindo a aptidão dos condutores.
10. Não ingerir ou transportar bebidas alcoólicas nos veículos, sendo o condutor e o acompanhante responsáveis pelo cumprimento dessa norma.
11. Não subcontratar os serviços, garantindo que a prestação ocorra diretamente pelo credenciado.
12. Prestar suporte imediato em caso de falha operacional, mantendo sempre um canal de comunicação atualizado (telefone, e-mail ou outro meio disponível).
13. Adotar medidas de biossegurança, quando aplicável, para garantir a segurança dos usuários do transporte.
14. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás exigidos pelas autoridades competentes para a execução dos serviços.
15. Acatar apenas solicitações formais de serviço, emitidas por servidores devidamente autorizados pela administração pública.
16. Arcar com eventuais danos materiais causados ao município ou a terceiros durante a execução dos serviços, independentemente de culpa ou dolo.
17. Apresentar relatórios ou documentos comprobatórios, sempre que solicitado pela fiscalização, para garantir a transparência na execução dos serviços.
18. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, garantindo a segurança e conforto dos alunos transportados.

9.3. Obrigações da INTERVENIENTE (Fiscalização e Gestão do Contrato)
A INTERVENIENTE se compromete a:

1. Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidores especificamente para essa função, conforme Portaria nº 016/2025 e Decreto Municipal nº 302/2022.
2. Monitorar a execução do contrato, comunicando formalmente qualquer irregularidade identificada.
3. Assegurar que a CONTRATADA cumpra as disposições regulamentares, aplicando penalidades em caso de descumprimento.
4. Fornecer suporte administrativo, garantindo que as solicitações e informações necessárias sejam encaminhadas corretamente à CONTRATADA.
5. Efetuar os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, desde que os serviços tenham sido devidamente executados e atestados pela fiscalização.
6. Rejeitar total ou parcialmente os serviços, sempre que estiverem em desacordo com o contrato.
7. Garantir que à ordem de inscrição dos credenciados dos credenciados seja respeitada, conforme estabelecido no edital.

8. Gerenciar e orientar o processo de credenciamento, garantindo que seja conduzido com transparência e equidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Instrumento Contratual, a Administração do INTERVENIENTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Instrumento Contratual, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente

b.1) A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao INTERVENIENTE pela não execução parcial do Instrumento Contratual.

d) Multa de 10% sobre o valor do Instrumento Contratual, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao INTERVENIENTE pela não execução total do Instrumento Contratual.

e) Multa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

e.1) Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CREDENCIADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

e.2) A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

f) Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o INTERVENIENTE, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa.

10.4 Notificado do processo para apuração de penalidade, a CREDENCIADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

10.5 As sanções administrativas passíveis de aplicação à CREDENCIADA não se confundem com o item Glosas e poderão ser aplicadas de forma concomitante.

10.6 O INTERVENIENTE poderá sofrer, ainda, as sanções descritas na Lei nº 12.846/2013, artigos 5º e 6º.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no Instrumento Contratual, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 302/2022.
11.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
11.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
11.2.3. Indenizações e multas.
11.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CREDENCIADA o direito à prévia e ampla defesa.
11.4 - A CREDENCIADA reconhece os direitos da INTERVENIENTE em caso de rescisão administrativa prevista nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 302/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS
12.1 Os casos omissos serão decididos pela INTERVENIENTE, segundo as disposições contidas nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 302/2022, e demais normas regentes da matéria 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO
13.1 O presente Termo de Adesão tem embasamento legal nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 302/2022 com as alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS
14.1 São anexos do presente Instrumento Contratual:
a) o Termo de Referência extraído do Edital de Credenciamento nº 003/2026;
b) a Proposta Comercial da CREDENCIADA, oferecida no Credenciamento nº 003/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Ubaitaba/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente Instrumento Contratual, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem justos e contratados firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

UBAITABA (BA), xx de xxxxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE UBAITABA
(INTERVENIENTE)

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
(CREDENCIADA)