



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ N° 16.448.870/0001-68
AVISO DE CREDENCIAMENTO

O Município de Andorinha - Bahia, através da Secretaria de Municipal de Administração e mediante a Comissão Especial de Credenciamento nomeada através da Portaria n° 010/2025, de 16 de janeiro de 2025, torna público para conhecimento dos interessados, que está aberto a partir dessa publicação, o **Credenciamento n° 014/2025**, vinculado ao **Processo Administrativo n° 1197/2025** com a finalidade de **Contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA**, em conformidade com a Lei Federal n° 14.133/21 com fulcro no artigo 78, inciso I, artigo 79 da mesma Lei. O Edital encontra-se a disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Andorinha-BA, situada na Rua Antônio Galdino, n° 64 - Centro, Município de Andorinha - BA, CEP: 48.990-000, de Segunda Feira à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 08h00min às 12h00. Mais informações entrar em contato através do E-mail: alicitacao.pma@gmail.com - Antônio Carlos Evangelista de Souza - Secretaria de Municipal de Administração. 16 de dezembro de 2025. Andorinha - Bahia.



CREENCIAMENTO N° 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1197/2025

O **Município de Andorinha - BA**, comunica aos interessados, que fará realizar o processo licitatório na modalidade **CREENCIAMENTO**, cujo Edital assim se resume.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 78 e Art. 79, I e Art. 74 II e IV da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

DATA E HORÁRIO DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Do dia 17 de dezembro de 2025, 09h00min, a contar o prazo de vigência de 12 (doze) meses.

LOCAL DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Sala do Setor de Licitações da Prefeitura de Andorinha - BA, situado na Rua Antônio Galdino, n° 64, Centro, No município de Andorinha-Bahia.

Consultas: Observando o prazo legal, o participante poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: alicitacao.pma@gmail.com ou Tel. n° (74) 3529-1473.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre **08h às 12h**, sem interrupções.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA.

1.2. Da inviabilidade de competição.

O professor Joel Niebuhr ensina que a ideia geral vertida pela Lei n. 14.133/2021 é que, no credenciamento, todos os interessados em contratar com a Administração Pública são efetivamente contratados, sem que haja relação de exclusão. Como todos os interessados são



contratados, não há que se competir por nada, forçando-se reconhecer, por dedução, a inviabilidade de competição e a inexigibilidade de licitação pública.

2. PRAZO DO CONTRATO

2.1 - A vigência do contrato de **12 (doze) meses**, com as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

3. DA REPRESENTAÇÃO

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

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

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital de Credenciamento e seus Anexos.

4.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

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

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

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



Estadual e Municipal.

- 4.2.4. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
- 4.2.5. Empresas em forma de consórcio.
- 4.2.6. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 4.2.7. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;

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

4.4. É assegurado o direito ao pleito das vagas a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas neste Edital, vedada à cessão ou transferência do Contrato de Prestação de Serviço, total, contudo, poderá ser aceito a subcontratação parcial do objeto diante de características a serem estudadas pela Secretaria demandante.

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

5. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

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

5.2 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em envelope, constando externamente o número deste chamamento, a identificação da empresa e a expressão "documentos".

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

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



- 5.5** Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação em fotocópias para protocolo presencial;
- 5.5.1** Toda a Documentação de Habilitação necessária para o Credenciamento deverá ser apresentada conforme solicitado no Termo de Referência;
- 5.5.2** Outras declarações e Documentos Obrigatórios:
- 5.5.2.1** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
 - 5.5.2.2** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;
 - 5.5.2.3** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;
 - 5.5.2.4** Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;
 - 5.5.2.5** Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);
 - 5.5.2.6** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV).
- 5.5.3** Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua veracidade ideológica.
- 5.5.4** Para efeito de habilitação das propostas inscritas, os documentos entregues serão analisados pela Comissão de Contratação. Caberá a esta Comissão conferir a documentação relacionados ao objeto deste Credenciamento, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação do



cadastro.

5.5.5 Apenas as inscrições habilitadas serão credenciadas de acordo com as premissas do Objeto deste Credenciamento.

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

5.6. PROCEDIMENTO DE RESULTADO DOS CREDENCIAMENTOS:

5.6.1. posterior ao prazo estabelecido no preâmbulo deste edital, {após 30 (trinta) dias}, em até 15 (quinze) dias, a Agente de Contratação realizará publicação da lista para posterior autorização de contratação pela Autoridade Superior.

5.6.1.1. **Caso seja considerando a necessidade imediata da administração, será realizado publicação com a relação de credenciados em até 05 (cinco) dias a partir desta publicação.**

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

5.6.3. A ausência de publicação nos dias indicados no subitem 5.6.1 significa que não houve atualização de credenciados.

6. DOS RECURSOS

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

6.2. Para apresentação do recurso o proponente deverá encaminhar por e-mail para alicitacao.pma@gmail.com ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

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

7. DAS IMPUGNAÇÕES



7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou para solicitar esclarecimentos, devendo a impugnação ser protocolada por e-mail para alicitacao.pma@gmail.com protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

7.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

8. DAS VEDAÇÕES

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

8.2. Os documentos entregues não serão devolvidos.

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

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

8.5. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da comissão de contratação responsável pela seleção.

9. DA LISTA DE RESERVA E DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA LISTA DE RESERVA:

9.1.2. O participante fará parte integrante de listagem de reserva, ao qual estará disponível para futuras contratações a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Andorinha - BA, por intermédio da Secretaria demandante.

9.1.3. Os credenciados atenderão o Município em sistema de rodízio, mediante prévia solicitação da Secretaria de Municipal de Administração, sempre quando necessário.

9.1.4. O sistema de rodízio poderá ser suprimido por opinião do Beneficiário a escolha de qual Credenciado irá prestar os serviços/fornecimento dos itens indicados no Termo de Referência ou sorteio, desde que a Secretaria demandante faça



um balanceamento entre as contratações em atendimento ao inciso I do Art. 79 da Lei Federal 14.133/21.

9.2. DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. A autoridade superior irá expedir Autorização de contratação com base no despacho e pareceres do Presidente da comissão de contratação.

9.2.2. A Secretaria demandante deverá solicitar por meio de ofício, contratação do participante que está credenciado e habilitado, para o setor de contratos da Prefeitura Municipal de Andorinha - BA, informando o local, data e horário da prestação dos serviços/fornecimento dos produtos.

9.2.3. Poderão ser emitidos tantos contratos quanto necessário para este Credenciamento, observando o item 9.1.3 ou 9.1.4

9.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

9.4. DA RESCISÃO

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

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Secretaria Municipal de Administração

Atividade: 2205; 2007; 2012 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Atividade: 2013 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Atividade: 2016 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Cultura



Atividade: 2020 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Saúde

Atividade: 2024; 2025 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500/1600

Secretaria Municipal de Assistência Social

Atividade: 2031 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Educação

Atividade: 2042 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com os termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, nos seguintes termos:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções descritas no Art. 156 da Lei 14.133/2021.



I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no



âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12. DO DESCRENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

- a) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;
- b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- c) O contratado que der causa à rescisão do Contrato de Prestação de Serviços firmado com a Secretaria de Municipal de Administração;
- d) Por vontade própria do prestador de serviços/fornecedor.



13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

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

14. DOS IMPEDIMENTOS

14.1. É vedada a inscrição neste Credenciamento:

14.1.1. De Pessoas físicas e jurídicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes.

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

14.1.3. De empresas em consórcio pela natureza do objeto.

14.2. São vedadas as prestações de serviços/entrega dos produtos:

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

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

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

14.2.4. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;

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

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

14.2.7. Que violem os direitos humanos;

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

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

15.3. É facultada ao Presidente da comissão promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

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

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

15.6. Consideram-se peças de divulgação: vídeos, relatórios, catálogos e demais produtos.

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

15.10. O presente Edital e respectivos anexos estará disponível no setor de licitações e contratos, para que os interessados tomem conhecimento.

15.11. Este edital possui os seguintes anexos:

- ANEXO I** - Ficha de Inscrição;
- ANEXO II a VIII** - Modelos de Declarações;
- ANEXO IX** - Minuta de Contrato;
- ANEXO X** - Termo de Referência;

15.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Municipal de Administração da cidade de Andorinha - BA, tendo como subsídio as análises e pareceres emitidos pela Agente de Contratação.

Andorinha - BA, Bahia, 11 de dezembro de 2025.

Antônio Carlos Evangelista de Souza
Secretaria de Municipal de Administração



ANEXO I - Ficha de Inscrição

Ficha de inscrição a ser preenchida pelo proponente

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

Credenciamento nº 014/2025

Processo Administrativo nº 1197/2025

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA.

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

Especificações/Detalhamento do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VALOR UNIT.	TOTAL	CREDENCIAR?
1	Lavagem de Motocicletas	UND.	72	R\$ 26,78	R\$ 1.928,16	SIM () NÃO ()
2	Lavagem de Veículos Leves/ Ambulâncias pequeno porte	UND.	800	R\$ 49,67	R\$ 39.736,00	SIM () NÃO ()
3	Lavagem de Ambulâncias Master/ Camionete	UND.	400	R\$ 60,00	R\$ 24.000,00	SIM () NÃO ()
4	LAVAGEM DE Ônibus/Caminhão/ Pá Carregadeira/Retroesca vadeira	UND.	720	R\$ 201,67	R\$ 145.202,40	SIM () NÃO ()
5	LAVAGEM DE Patrol	UND.	20	R\$ 238,50	R\$ 4.770,00	SIM () NÃO ()



PREFEITURA DE
ANDORINHA
GOVERNANDO PARA O POVO

O futuro credenciado deverá EXCLUIR os itens que não pretende realizar a contratação.

OU

O futuro credenciado deverá MARCAR os itens que pretende realizar a contratação.

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



ANEXO II - Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos

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

Credenciamento n° 014/2025
Processo Administrativo n° 1197/2025

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA.

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

_____ - _____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO III – Declaração de proteção ao trabalho do menor

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

**Credenciamento n° 014/2025
Processo Administrativo n° 1197/2025**

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA.

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

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

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

(Local e data) _____, _____ de _____ de
2025.

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



ANEXO IV - Declaração de Inexistência de Suspensão e Inidoneidade

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

Credenciamento n° 014/2025
Processo Administrativo n° 1197/2025

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA - BA, na modalidade CREDENCIAMENTO n° 014/2025, de que não possui penalidade de suspensão para contratar com a Administração Pública, bem como, de inidoneidade, com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Cidade/estado, de
..... de 2025.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



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

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

Credenciamento nº 014/2025
Processo Administrativo nº 1197/2025

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A
Empresa.....
.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. Local, ____ de _____ de 2021

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

_____, ____ de _____ de _____.

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



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

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

Credenciamento n° 014/2025
Processo Administrativo n° 1197/2025

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF n° _____, sediada (ENDEREÇO COMPLETO), abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento n°. xxxxxx/2025, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

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

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

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO VII - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

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

Credenciamento n° 014/2025
Processo Administrativo n° 1197/2025

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n° _____
- sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital da Credenciamento n° xxxxxx, da Secretaria de Municipal de Administração.

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

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



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

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

Credenciamento n° 014/2025
Processo Administrativo n° 1197/2025

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA.

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ n°. com sede na, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) da Carteira de Identidade n° e CPF n°, DECLARA, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n° 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO IX – Declaração Conjunta

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

Credenciamento n° 014/2025

Processo Administrativo n° 1197/2025

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA.

O Credenciado,
devidamente inscrita no CNPJ/CPF n°.
..... com Endereço na
....., portador(a) da
Carteira de Identidade n°e CPF n°
....., DECLARA que:

Que como pessoa jurídica, que **NÃO HÁ** qualquer impossibilidade de participar da licitação em decorrência de sanções;

Que não mantém 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;

Que como pessoa jurídica, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, **NÃO HÁ** condenações judiciais, 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.

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

Andorinha - BA, _____ de maio de 2025.

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



PREFEITURA DE
ANDORINHA
GOVERNANDO PARA O POVO

ANEXO X - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i", da Lei n. 14.133/2021).

OBJETO: contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VALOR UNIT.	TOTAL
1	Lavagem de Motocicletas	UND.	72	R\$ 26,78	R\$ 1.928,16
2	Lavagem de Veículos Leves/ Ambulâncias pequeno porte	UND.	800	R\$ 49,67	R\$ 39.736,00
3	Lavagem de Ambulâncias Master/ Camionete	UND.	400	R\$ 60,00	R\$ 24.000,00
4	LAVAGEM DE Ônibus/Caminhão/ Pá Carregadeira/Retroescavadeira	UND.	720	R\$ 201,67	R\$ 145.202,40
5	LAVAGEM DE Patrol	UND.	20	R\$ 238,50	R\$ 4.770,00
VALOR TOTAL			R\$ 215.636,56		

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.2. Os quantitativos estimados para a prestação dos serviços de lavagem da frota municipal foram definidos com base no histórico de consumo registrado em processos administrativos anteriores, bem como na recente dispensa de licitação realizada para atendimento emergencial. As quantidades então contratadas supriram a demanda momentânea; contudo, a incorporação de novos veículos à frota tornou necessária a reavaliação dos quantitativos, conferindo origem a um novo processo para serviços de natureza semelhante. Os processos anteriores demonstram a média anual de lavagens realizadas, considerando o porte atual da frota, o tipo de utilização dos veículos e a



frequência necessária para assegurar condições adequadas de conservação e higiene. A análise desses registros permitiu identificar um padrão consistente de demanda, fornecendo segurança e fundamentação técnica para a definição dos quantitativos ora propostos.

1.3. Ressalta-se, entretanto, que a recente ampliação da frota municipal impacta diretamente a necessidade de revisão dos valores e quantidades anteriormente adotados como referência. O aumento do número de veículos implica maior demanda pelos serviços de lavagem, tornando imprescindível a atualização dos quantitativos para garantir a adequada manutenção de todos os bens públicos sob responsabilidade da Administração.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.3. O credenciamento terá vigência de até 60 meses, e cada contratação decorrente terá vigência conforme a demanda, respeitando o art. 107 da Lei 14.133/2021

1.3.1. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3.3 LEVANTAMENTO DA DEMANDA REAL: As quantidades foram calculadas com base em um estudo detalhado das necessidades específicas da frota de cada secretaria e devido a formatação de tabela, será anexada ao processo.

1.3.4 ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

1.3.4.1 Valor estimado da contratação R\$ 242.087,56 (duzentos e quarenta e dois mil e oitenta e sete reais e cinquenta e seis centavos).



A definição dos valores estimados para a contratação dos serviços de lavagem da frota de veículos do Município de Andorinha fundamenta-se em pesquisa ampla realizada no mercado local, em conformidade com as boas práticas de gestão pública e com os princípios da economicidade, eficiência e transparência que regem as contratações administrativas. Para a composição dos preços, foram consultados fornecedores estabelecidos no município em três estimativas de preços, observando-se os valores praticados atualmente para serviços equivalentes. As informações coletadas demonstraram relativa uniformidade nos preços ofertados, o que evidencia que os valores constantes na **tabela supracitada** refletem adequadamente a prática de mercado. Dessa forma, os preços estimados foram definidos com base na média dos valores obtidos, garantindo coerência com a realidade local e evitando superestimação ou subavaliação dos custos. Ressalta-se que a escolha por fornecedores locais também permite considerar fatores específicos da região, tais como custos operacionais, disponibilidade de mão de obra, logística e insumos, os quais influenciam diretamente na formação do preço final. Assim, os valores apresentados representam uma estimativa fidedigna e tecnicamente justificada para a contratação pretendida, assegurando que o processo licitatório seja conduzido com critérios objetivos, garantindo vantajosidade à Administração e viabilizando a adequada prestação dos serviços de lavagem da frota municipal.

b) DO PARCELAMENTO DO OBJETO: Considerando a diversidade de tipos de veículos que compõem a frota municipal – como automóveis leves, utilitários, motocicletas, caminhões, ônibus e ambulâncias – e as diferentes características de limpeza exigidas para cada um,

justifica-se o **parcelamento por item** da contratação dos serviços de lavagem.

1.3.5 O parcelamento por item permite:

- a) **Adequação técnica e operacional:** Cada tipo de veículo requer um tratamento específico quanto à frequência, metodologia e produtos utilizados na lavagem, o que torna mais eficiente a separação dos serviços em itens distintos.
- b) **Maior economicidade e competitividade:** O fracionamento da contratação por tipo de serviço possibilita a ampliação da concorrência, pois empresas ou prestadores especializados em determinados tipos de veículos (e: somente leves ou apenas pesados) poderão participar do certame, o que tende a reduzir os preços e garantir maior qualidade.
- c) **Flexibilidade na gestão contratual:** O parcelamento por item facilita o controle e o acompanhamento da execução dos serviços por parte das Secretarias demandantes, permitindo ajustes conforme a necessidade de cada uma.
- d) **Atendimento personalizado às Secretarias:** Cada secretaria possui particularidades quanto ao uso da frota e suas necessidades de lavagem. O parcelamento permite que os serviços sejam contratados de forma mais aderente à realidade de cada unidade, respeitando as especificidades operacionais e orçamentárias.
- e) **Efetividade na fiscalização e na prestação do serviço:** A divisão por itens melhora o acompanhamento da qualidade do serviço prestado, uma vez que cada grupo de veículos pode ser monitorado separadamente, com critérios de avaliação mais adequados ao tipo de uso.
- f) Dessa forma, o parcelamento por **ITEM** se mostra tecnicamente vantajoso, legalmente permitido e economicamente viável, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.



1.4 ADEQUAÇÃO AO PLANEJAMENTO FINANCEIRO: As quantidades levantadas foram ajustadas para se adequarem aos limites orçamentários disponíveis, otimizando os recursos públicos e garantindo a economicidade no processo licitatório.

1.5 CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS LEGAIS: A justificativa das quantidades atende ao disposto no art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021, que exige estimativas devidamente fundamentadas, com memórias de cálculo e documentos de suporte, assegurando a legalidade e a transparência do processo.

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

2.1 Justificativa da necessidade da contratação:

A contratação de pessoa física ou jurídica especializada para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos pertencentes às diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA, se justifica pela necessidade de garantir a adequada conservação, higiene e funcionamento dos veículos utilizados nas atividades administrativas e operacionais do município. A frota municipal é composta por veículos que operam de forma constante e intensiva em diversos pontos do município, inclusive em zonas rurais. Esse uso contínuo, em diferentes condições climáticas e de terreno, gera acúmulo de sujeira, detritos e resíduos que comprometem não apenas a estética, mas também a durabilidade e o bom funcionamento dos veículos.

2.1.1 A manutenção da limpeza regular da frota:

- a) Preserva o patrimônio público, evitando desgaste prematuro da lataria e partes mecânicas;
- b) Reduz os riscos de contaminação e proliferação de doenças, especialmente nos veículos que transportam pessoas (como ambulâncias e veículos escolares);



- c) Proporciona melhores condições de trabalho aos servidores municipais que utilizam esses veículos;
- d) Reflete uma imagem de cuidado e zelo da gestão pública perante a população.

2.1.2 A contratação externa se faz necessária tendo em vista que a Prefeitura Municipal de Andorinha não dispõe de estrutura física e recursos humanos próprios suficientes para realizar a lavagem periódica de toda a frota de forma padronizada, eficaz e em tempo hábil. O serviço deverá ser realizado por profissional ou empresa com experiência comprovada, equipamentos adequados e utilização de produtos de limpeza apropriados para cada tipo de veículo, assegurando qualidade e segurança. Dessa forma, a contratação visa otimizar o uso da frota pública, garantir sua conservação preventiva e promover economicidade a médio e longo prazo, reduzindo custos com manutenção corretiva e prolongando a vida útil dos veículos.

2.1. EFICIÊNCIA NO PROCESSO DE AQUISIÇÃO: A escolha do processo licitatório, conforme os parâmetros da Lei nº 14.133/21, garante que a aquisição seja realizada de forma transparente, eficiente e competitiva. A licitação assegura a seleção do fornecedor que ofereça o melhor custo-benefício, com serviços de qualidade e dentro dos prazos exigidos, promovendo a boa gestão dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1 Conforme detalhamento da solução no Estudo técnico Preliminar, a solução escolhida para atender à necessidade de lavagem da frota de veículos das diversas Secretarias do Município de Andorinha - BA, é a contratação por meio de **Credenciamento** de pessoas físicas e jurídicas para lavagem automotiva. Por meio desse modelo, todos os prestadores que cumprirem as condições estabelecidas no edital poderão ser



habilitados para prestar o serviço, garantindo maior disponibilidade, capilaridade e agilidade no atendimento. Cada prestador credenciado deverá fornecer toda a mão de obra, equipamentos, produtos de limpeza e insumos necessários à execução adequada da lavagem, sem qualquer ônus adicional ao Município além do valor do serviço contratado

3.1.1 O objeto da contratação abrange a lavagem de veículos da frota de todas as Secretarias do Município, contemplando as seguintes modalidades:

- Lavagem externa simples;
- Lavagem interna;
- Lavagem completa (interna e externa);
- Higienização técnica de ambulâncias;
- Outras modalidades correlatas descritas no termo de referência.

3.1.2 Cada prestador credenciado deverá fornecer toda a mão de obra, equipamentos, máquinas, produtos de limpeza, desinfetantes, EPIs e demais insumos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município além do valor contratado por serviço efetivamente executado.

Fluxo Operacional da Execução dos Serviços

Para garantir controle, rastreabilidade e regularidade da prestação, o processo seguirá o seguinte fluxo operacional:

1. **Requisição do Serviço:** Cada Secretaria, conforme sua necessidade, emitirá uma solicitação formal de lavagem do veículo, contendo identificação do veículo, tipo de serviço requerido e indicação do prestador credenciado a ser utilizado.
2. **Emissão e controle da Ordem de Serviço :** A requisição gerará uma Ordem de Serviço, documento obrigatório para realização da



atividade. A OS conterá, dados do veículo (placa, modelo, patrimônio, secretaria responsável), tipo de lavagem a ser executada, data e horário autorizados, nome do prestador credenciado, onde será o documento base de controle e comprovação da prestação.

3. **Execução do Serviço:** O prestador realizará o serviço no próprio estabelecimento credenciado, que será o ponto de entrega oficial para atendimento, será responsabilidade do prestador garantir a adequada execução da lavagem, seguindo os padrões de qualidade e segurança estabelecidos no edital.

4. **Atesto do Serviço:** Após a execução, o servidor designado pela Secretaria fará o atesto da Ordem de Serviço, confirmando que o serviço foi executado conforme solicitado. Para veículos essenciais (ambulâncias e viaturas), poderá ser exigido registro fotográfico antes e depois da execução.

5- Lavagem Técnica de Ambulâncias: A lavagem técnica de ambulâncias exige procedimentos diferenciados, tendo em vista que esses veículos transportam pacientes e podem conter resíduos biológicos. Assim, o serviço deverá observar:

- Utilização de produtos desinfetantes hospitalares aprovados pela Anvisa;
- Limpeza e desinfecção de superfícies internas, incluindo macas, suportes, portas, puxadores e compartimentos;
- Lavagem externa completa;
- Higienização de pisos, paredes internas e teto do compartimento de atendimento;
- Uso obrigatório de EPIs adequados pela equipe executora;
- Descarte correto dos resíduos de limpeza;
- Registro fotográfico da execução, quando requerido pela fiscalização.



. Essa higienização técnica garante condições adequadas de biossegurança, proteção dos usuários e conservação dos veículos da Saúde

3.1.3 Ocorre que a execução direta desses serviços pela administração pública não é viável técnica ou economicamente, devido à ausência de estrutura própria e de pessoal capacitado. Diante disso, propõe-se a contratação indireta, por meio de **CRENCIAMENTO** de prestadores de serviço, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 Detalhamento da Solução

3.2.1 O **credenciamento** se justifica como a forma mais eficaz para atender a essa demanda, pelas seguintes razões:

- a) Possibilidade de **atender simultaneamente diversas secretarias**, com necessidades distintas de locais e horários;
- b) **Flexibilidade e descentralização da prestação do serviço**, evitando deslocamentos desnecessários;
- c) **Inclusão de pequenos prestadores locais** (como Meios), fomentando a economia regional;
- d) Atendimento contínuo e sob demanda, sem gerar exclusividade ou dependência de único fornecedor;
- e) Forma adequada de remunerar prestadores por **serviços efetivamente executados** e comprovados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 Executar os serviços de lavagem de veículos automotores de forma parcelada, de acordo com as necessidades do Município, em seu próprio estabelecimento.



- a) O Município, por intermédio da secretaria ou órgão requisitante, procederá à entrega dos veículos no estabelecimento da contratada, retirando-os do local logo após a execução dos serviços.
- b) A contratada se obrigará a realizar os serviços de lavagem de acordo com as quantidades solicitadas, após a requisição emitida pelo Setor demandante do Município, devendo estar apta a fornecer os serviços imediatamente após a assinatura do contrato.
- c) A lavagem geral em veículos tem como objetivo remover sujeiras, manchas e resíduos do interior e parte externa do automóvel. Para a execução dos serviços deverão ser utilizados os seguintes procedimentos:
- d) Pneus: aplicação de produtos objetivando a limpeza, conservação e aspecto de novos.
- e) Plásticos e borrachas: aplicação de silicone para sua conservação.
- f) Vidros: utilizar produtos específicos para essa finalidade, a base de álcool.
- g) Motor: Somente, **QUANDO REQUISITADO**, será realizada a lavagem do motor do veículo;
- h) Limpeza interna do veículo: Compreende a sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, dentre outros itens, retirada e lavagem dos tapetes e pneu de estepe, limpeza do painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo.
- i) Limpeza externa do veículo: Compreende a lavagem e secagem da lataria, para-lama, para choque, pneus, aros dos pneus, telas e faróis e a limpeza dos vidros.
- j) A secagem do veículo deverá ser realizada com flanela limpa e conservada;



- k) Aplicação de cera líquida, quando solicitado pelo setor requisitante.
- l) Os materiais utilizados na prestação dos serviços fornecidos deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um, sendo que deverá apresentar as características originais do fabricante.
- m) Os serviços de lavagem **SOMENTE** poderão ser executados mediante apresentação de requisição autorizada e assinada pelo gestor responsável pelo veículo.
- n) Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos ocorridos durante a permanência dos mesmos no estabelecimento da contratada.
- o) Caberá a contratada obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- p) A prestação dos serviços de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.
- q) O fornecimento dos serviços somente poderá ser efetuado pela proponente contratada, vedada, portanto, a sublocação do mesmo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Modelo de Execução Contratual

1. Execução do Contrato

- A. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas contratuais conforme a Lei nº 14.133/2021.



B. Em caso de paralisação ou suspensão, o cronograma será ajustado automaticamente.

2. Comunicações

A. Devem ser feitas por escrito, podendo ser por e-mail quando permitido.

B. O órgão pode convocar representantes da contratada para providências imediatas.

C. Após a assinatura, pode ser realizada uma reunião inicial para apresentar o plano de fiscalização.

3. Gestão do Contrato

A. Responsável: Gerilza Sampaio da Silva

B. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato

4. Fiscalização

A. Responsável: Gerilza Sampaio da Silva

B. O fiscal do contrato registra ocorrências e determina correções necessárias.

C. A fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada por falhas ou vícios.

D. A contratada é responsável por danos causados à Administração ou terceiros.

5. Recebimento dos Bens

A. Provisório: No ato da entrega, para conferência inicial.

B. Definitivo: Até 10 dias úteis após verificação da qualidade e conformidade.

C. Itens em desacordo devem ser substituídos em 1 dia útil, sem custo ao Município.

6. Liquidação e Pagamento

A. Nota fiscal será analisada em 10 dias úteis, prorrogáveis se necessário.



- B. Erros na nota fiscal suspendem o pagamento até correção.
- C. Regularidade fiscal será conferida antes do pagamento.
- D. Pagamento ocorre a partir de dias úteis via ordem bancária ou PIX.

7. Restrições

- A. Sem antecipação de pagamento.
- B. Sem cessão de crédito.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços decorrentes deste credenciamento será objeto de gestão, acompanhamento e fiscalização pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela adequada execução do objeto.

6.2. A Administração designará formalmente um Gestor do Contrato, responsável por:

- I - supervisionar a execução global do objeto;
- II - consolidar mensalmente as informações encaminhadas pelas Secretarias usuárias;
- III - manter comunicação com os prestadores credenciados;
- IV - emitir determinações, notificações e solicitar correções;
- V - adotar providências em caso de irregularidades.

6.3. Cada Secretaria usuária designará um Fiscal Setorial, incumbido de:

- I - requisitar os serviços conforme necessidade do órgão;
- II - emitir ou validar a Ordem de Serviço (OS);
- III - acompanhar e fiscalizar a execução;



IV - registrar ocorrências e encaminhá-las ao Gestor do Contrato;

V - validar registros em planilha de controle;

VI - realizar o atesto dos serviços.

6.4. A prestação somente ocorrerá mediante Ordem de Serviço previamente emitida pela Secretaria usuária.

§1º A OS conterá identificação do veículo, tipo de lavagem, data e horário autorizados e dados do prestador credenciado.

§2º A OS constitui documento obrigatório para autorização, controle, fiscalização, atesto e pagamento.

6.5. A comprovação da execução será realizada mediante atesto por unidade lavada, com base na Ordem de Serviço correspondente, devidamente assinada pelo Fiscal Setorial.

6.6. Todos os serviços executados deverão constar em planilha de controle padronizada, contendo, no mínimo:

I - data da execução;

II - Secretaria solicitante;

III - placa, modelo e patrimônio do veículo;

IV - tipo de lavagem realizada;

V - horário de entrada e saída no estabelecimento da contratada;

VI - nome do prestador credenciado;

VII - número da OS;

VIII - assinatura do Fiscal Setorial.



Parágrafo único. A planilha será utilizada para conferência mensal, auditorias e composição de pagamentos.

6.7. A contratada deverá preencher, para cada execução, um checklist de execução, contendo:

- I - confirmação da lavagem externa;
- II - lavagem interna, quando aplicável;
- III - higienização técnica (para ambulâncias);
- IV - produtos utilizados;
- V - verificação dos itens obrigatórios de limpeza;
- VI - observações e registro de eventual anomalia no veículo;
- VII - identificação e assinatura do executor.

§1º O checklist deverá acompanhar a respectiva OS.

§2º Sua entrega é condição obrigatória para comprovação da execução.

6.8. Cada Secretaria deverá manter controle próprio, incluindo:

- I - arquivo de OS emitidas;
- II - checklists recebidos;
- III - planilhas mensais conferidas;
- IV - registros fotográficos, quando aplicável;
- V - relatório de ocorrências.

6.9. O atesto final e a autorização de pagamento dependerão de:



- I - conferência das planilhas;
- II - verificação das OS;
- III - checklist de execução;
- IV - validação pelo Gestor do Contrato.

6.10. A fiscalização poderá realizar inspeções periódicas ou extraordinárias, sem aviso prévio, para verificar:

- I - condições do estabelecimento da contratada;
- II - qualidade da execução;
- III - uso de produtos adequados;
- IV - cumprimento das normas de segurança e EPIs;
- V - regularidade dos registros documentais.

6.11. Em caso de não conformidades, o Fiscal Setorial registrará ocorrência e comunicará o Gestor do Contrato para:

- I - solicitar correção imediata;
- II - aplicar glosas;
- III - registrar irregularidades;
- IV - emitir advertência ou notificação;
- V - adotar penalidades previstas;
- VI - propor suspensão ou descredenciamento.

6.12. A gestão e fiscalização não eximem a contratada de sua responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações contratuais, técnicas, legais e de segurança.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1.1. DO PRAZO :

7.1.2. Prazo de início de serviço serão de até 2 (duas) horas após solicitação.

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

7.2. Liquidação:

7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

7.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;



7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.2.6. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 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.

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



garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado a partir de 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na seção anterior, considerando a natureza e a efetiva prestação dos serviços contratados..

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I =$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

7.4.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.4.3.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.4.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.



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

7.4.4. 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.

7.5. Antecipação de Pagamento

7.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.6. Cessão de Crédito

7.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.6.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.



8. DO REAJUSTE.

8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

8.6. . Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto, deixe de ser divulgado ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser definido pela legislação vigente ou outro que melhor reflita a variação de custos relacionada ao objeto da contratação;



8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

8.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.3.1. DA CONTRATANTE

9.3.2. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, conforme o Termo de Referência, cláusulas contratuais e proposta apresentada.

9.3.3. Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados por meio de servidor ou comissão designada, registrando eventuais falhas ou irregularidades e encaminhando-as à autoridade competente.

9.3.4. Notificar a Contratada por escrito sobre produtos entregues em desconformidade com as especificações, estabelecendo prazo para correção ou substituição.

9.3.5. Efetuar o pagamento à Contratada pelos materiais entregues, conforme os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

9.3.6. Realizar as retenções tributárias obrigatórias sobre o valor das notas fiscais emitidas pela Contratada, conforme a legislação vigente.

9.3.7. Aceitar, quando devidamente justificado pela Contratada, a **dilatação de prazo para os serviços**, desde que comunicado previamente em tempo hábil e aprovado pela Administração.

9.3.8. Em caso de **atraso na prestação de serviços**, causado por motivos **logísticos**, avaliar as justificativas apresentadas pela Contratada e indicar um novo prazo para cumprimento da obrigação.

9.3.9. Fornece todas as informações necessárias para a correta execução do contrato.



9.3.10. Acionar o órgão jurídico competente em caso de descumprimento das obrigações pela Contratada, adotando as medidas cabíveis.

9.3.11. Arquivar documentos relacionados à aquisição, como orçamentos, termos de recebimento, aditamentos e notificações expedidas.

9.3.12. Decidir sobre eventuais alterações contratuais, dentro dos limites legais, para garantir a melhor execução do objeto contratado.

9.3.13. Disponibilizar à Contratada os elementos e informações necessários para a execução do fornecimento dos materiais.

9.3.14. DA CONTRATADA

9.3.15. Cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência, seus anexos e proposta apresentada, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução contratual.

9.3.16. Garantir a entrega dos materiais adquiridos dentro das especificações estabelecidas, respeitando os prazos acordados e informando previamente qualquer necessidade de dilatação.

I. Emitir a nota fiscal detalhada, contendo obrigatoriamente:

II. Marca e fabricante do material;

III. Modelo, tipo e especificações técnicas;

IV. Procedência e prazo de garantia, quando aplicável.

9.3.17. Responsabilizar-se por eventuais falhas na execução do contrato, substituindo ou corrigindo os materiais e/ou serviços entregues em desconformidade, às suas expensas, no prazo máximo de **24 (vinte quatro) horas**.

9.3.18. Atender prontamente a todas as exigências da Administração, inerentes à execução do contrato.

9.3.19. Informar à Administração, **com no mínimo 24 horas de antecedência**, qualquer problema que possa impedir a entrega dos materiais no prazo acordado, apresentando justificativa para readequação do cronograma.

9.3.20. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições



de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.3.21. Não transferir a terceiros ou subcontratar as obrigações assumidas, salvo se expressamente autorizado no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato.

9.3.22. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, seguros e quaisquer outros custos que incidam sobre a execução do contrato.

9.3.23. Indicar **preposto** para representá-la perante a Administração durante a vigência do contrato.

9.3.24. Submeter-se à fiscalização da Contratante, fornecendo todas as informações e documentos necessários à verificação da execução contratual.

9.3.25. Apresentar, junto com a fatura dos materiais fornecidos, os seguintes documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista:

- I. Certidão de Regularidade da Seguridade Social;
- II. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- III. Certidão de Regularidade Fiscal perante o município ou distrito sede da empresa;
- IV. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.3.26. Atender a todas as exigências da Administração, garantindo a transparência e regularidade da execução contratual.

9.3.27. Cumprir todas as normas vigentes aplicáveis ao contrato, mantendo sua regularidade jurídica, fiscal e técnica ao longo da execução contratual.



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento CREDENCIAMENTO

10.2. 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:

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

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador 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.

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



10.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.9. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador/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.

10.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/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.

10.11.

10.12. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

PARA PESSOAS JURÍDICAS

10.12.1. Habilitação jurídica:

10.12.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;]

10.12.3. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



10.12.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.12.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.12.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.12.7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.12.8. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

10.12.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971

10.12.10. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

10.12.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.13. Regularidade fiscal, social e trabalhista:



- 10.13.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 10.13.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.13.3.** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 10.13.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.13.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.13.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.13.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.13.8.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 10.13.9.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.13.10.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade



fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.14. Qualificação Econômico-Financeira:

10.14.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.15. Documentações Complementares:

10.15.1. Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura sede do licitante, com data em vigor.

10.15.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

10.15.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

10.15.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

10.15.5. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

10.15.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, registrando em ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

PARA PESSOAS FÍSICAS

10.15.7. Pessoa física:

10.15.7.1. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



10.15.8. Habilitação fiscal, social

- 10.15.8.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 10.15.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- 10.15.8.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor;
- 10.15.8.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.15.9. Declaração conjunta que:

- 10.15.9.1. Que como pessoa física, que NÃO HÁ qualquer impossibilidade de participar da licitação em decorrência de sanções;
- 10.15.9.2. Que não mantém 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;
- 10.15.9.3. Que como pessoa física, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO HÁ condenações judiciais, 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.



10.15.10. A documentação deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer a qual realizará a análise dos documentos e posterior encaminhamento ao Setor de Licitações para elaboração de despacho e publicação em Diário Oficial ao final ou ao início de cada mês até 12 (doze) meses.

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

10.15.12. Para efeito de habilitação das propostas, os documentos entregues serão analisados por um Agente de Contratação. Caberá a este Agente de Contratação conferir a documentação e preenchimento dos Anexos e demais documentos relacionados ao projeto, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inabilitação.

10.16. Documentações Complementares:

10.16.1. Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura sede do licitante, com data em vigor.

10.16.2. Certidão de insolvência civil para os casos de contratação de pessoa física, não sendo obrigada a apresentação em caso de contratação de Pessoa Jurídica, expedida pelo distribuidor da sede da participante.

10.16.3. DAS AMOSTRAS

A) Não Haverá a necessidade de apresentação de amostra.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

11.1.5. não manter a proposta em especial quando:

11.1.5.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;

11.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

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

11.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

11.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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



11.1.10. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.

11.3. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa;

11.3.3. impedimento de licitar e contratar;

11.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. A sanção prevista na cláusula 11.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6. A sanção prevista na cláusula 11.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.

11.7. A sanção prevista na cláusula 11.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 11.1.2, 11.1.3, 11.4, 11.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A sanção prevista na item 11.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 11.1.8, 11.1.9,



11.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. As sanções previstas nas item 11.3.1, 11.3.3 e 11.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.3.2.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

11.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo



da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

11.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



11.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.1. Do valor da contratação e Fonte de Recursos:

A estimativa de valor, será baseada em cotação serviços locais.

12.1.2 -A contratação dos serviços de lavagem da frota das Secretarias do Município de Andorinha-BA está alinhada ao Planejamento Estratégico da Administração, pois contribui para a preservação do patrimônio público, assegura a continuidade e eficiência dos serviços essenciais e reduz custos futuros com manutenções corretivas. A medida também atende às diretrizes de gestão eficiente, qualidade dos serviços públicos e melhoria das condições operacionais, justificando a priorização da demanda antes mesmo da liberação dos recursos

12.1.3. Dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração

Atividade: 2205; 2007; 2012 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00
Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Atividade: 2013 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00
Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural



Atividade: 2016 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Cultura

Atividade: 2020 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Saúde

Atividade: 2024; 2025 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500/1600

Secretaria Municipal de Assistência Social

Atividade: 2031 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500

Secretaria Municipal de Educação

Atividade: 2042 Elemento: 33.90.39.00, 33.90.36.00

Fonte: 1500

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.



PREFEITURA DE
ANDORINHA
GOVERNANDO PARA O POVO

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

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

Andorinha - Bahia, 28 de novembro de 2025.

ANTONIO CARLOS EVANGELISTA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Matrícula: DECRETO N° 001/2025



MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS - LICITAÇÃO-CONTRATAÇÃO DIRETA

CONTRATO N°

Dispensa n°

Processo Administrativo n°

**QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
ANDORINHA - BA, POR INTERMÉDIO DO
PREFEITO MUNICIPAL, SR. ADILBERTO
EVANGELISTA DE SOUZA E A EMPRESA**

**.....
...CNPJ N°**

O **MUNICÍPIO DE ANDORINHA - BA**, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede à Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro, Andorinha/BA, estado da Bahia, inscrita no CNPJ de nº 16.448.870/0001-68, neste ato representada pelo(a) **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ANDORINHA**, inscrita no CNPJ de nº 11.413.442/0001-86, com sede AV Jos Corgosinho de Carvalho Filho, 00, Centro, Andorinha/BA, representado pelo Sr. Ancelmo Lino da Silva - Secretário de Saúde, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **.....**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **.....**, sediado(a) na **.....**, na cidade de **.....**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **.....**, conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], com RG nº **.....** e CPF nº **.....** tendo em vista o que consta no Processo nº Administrativo nº **.....** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de



Contrato, decorrente do(a) [Dispensa] n°, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

....., conforme definido no processo administrativo n°, vinculado à Dispensa de Licitação N°

1.1 Para a execução dos serviços serão realizadas as seguintes atividades:

Descrição do objeto ou serviços.

1.3 Ficará a cargo da CONTRATADA as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A CONTRATADA se obriga a:

- a) executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou



representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

d) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

e) apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais não precisarão estar identificados por meio de crachá;

f) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

g) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

h) relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

i) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

j) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

k) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

l) Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.



m) Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. O CONTRATANTE se obriga a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da



contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

g) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

h) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

i) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

j) E mais aquelas contidas no termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Pelos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$
(.....), em
..... (.....) parcelas, mensais e sucessivas, no valor de R\$
(.....).

4.1.1. O valor abrange todas as despesas e custos da CONTRATADA, direta ou indiretamente relacionadas com o objeto contratual, exceto as despesas com alimentação, transporte, hospedagem, e todo o material necessário para a realização dos serviços, quando



das visitas técnicas presenciais aos prédios públicos da Entidade.

4.1.2. O prazo de execução do presente contrato é de (.....) meses, contatos a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, automaticamente, a critério das partes, desde que satisfeitas às obrigações pertinentes durante o período em que vigorou.

4.2. O pagamento será efetuado após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo o fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT, além das certidões de tributos estadual, municipal e federal, sob pena de não pagamento.

4.2.1. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

4.2.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

4.2.3. Os materiais a serem utilizados para realização dos serviços ora contratados, também serão custeados pela CONTRATADA, estando, desta forma, inserido no percentual do parágrafo anterior.

4.3. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente,



através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

4.4. Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal, com aplicação do IPCA.

4.5. Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

4.6. A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

4.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) / 365$

$(6 / 100) / 365 = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%



CLÁUSULA QUINTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

5.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 A vigência deste Contrato será de até , a contar assinatura deste instrumento, podendo, entretanto, ser prorrogada conforme estabelece o termo de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

7.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO

Parágrafo único - Na hipótese de necessidade de reforço de empenho para fazer frente às despesas decorrentes deste contrato, poderá o saldo orçamentário ser reforçado, conforme art. 60, § 2º, da Lei nº. 4.320/64.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento da "ordem de serviço";



- c) Alteração social ou modificação da finalidade da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Falência, ou insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial, requeridas ou decretadas;
- e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente executados, considerando os resultados auferidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na hipótese de rescisão unilateral pela CONTRATANTE, sem que a CONTRATADA tenha concorrido para este fim, serão devidos os valores ajustados a título de honorários advocatícios pela execução do contrato até a data de extinção, em razão não inferior a 10% (dez inteiros percentuais) daqueles previstos na cláusula quarta.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA ainda fará jus a percepção de honorários decorrentes das medidas judiciais patrocinadas pela CONTRATADA que resultarem no recebimento de valores e/ou direitos, sendo fixado seu valor nos percentuais mínimos definidos no art. 85, § 3º, do Código de Processo Civil.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES



9.1. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATANTE colocará a disposição da CONTRATADA, às suas custas, todos os documentos, servidores,



equipamentos, programas e material necessário à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei 14.133/21, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

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

b) Multas de até:

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 Fornecimentos, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 06 (seis) meses, limitadas a 20% do valor da fatura;

b3) multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse 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) Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Ente Federativo Contratante, por prazo não superior a 03 (três) anos.



f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos).

g) 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.

h) 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.

i) 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 serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do Ente Contratante.

j) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO

11.1. O contratante providenciará a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e do seu extrato em sítio eletrônico oficial, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o contratante divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato.

11.1.1. Enquanto não for operacionalizado o uso do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a divulgação dos atos e contratos deverá ocorrer em sítio eletrônico oficial, no Diário Oficial do Ente.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos na proposta.

12.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o

redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



12.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

12.15. Conforme determinação do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor designado pela Entidade, o Sr. Mailson Santos de Oliveira, exercente da função de Fiscal e Gestor de Contratos, que deverá receber cópia deste contrato (com o devido protocolo).

12.16. Ficará designado como Fiscal do Contrato o Servidor(a) Sr. (a)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços



e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações de caráter técnico 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

13.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

13.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.2.1. 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.



13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, servidor ou comissão designada pela autoridade competente, deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços em conformidade com as exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1. 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;

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

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

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de



13.7. Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

14. As prerrogativas do contratante reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO IV do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO

15.1. A extinção do contrato reger-se-á pela disciplina dos CAPÍTULOS VIII e XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

15.2.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

15.2.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

15.2.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

15.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

15.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

15.2.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



15.2.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.3. A extinção do contrato poderá ser:

15.3.1. determinada por ato unilateral e escrito do contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.3.2. consensual, por acordo entre os contratantes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do contratante;

15.3.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA NULIDADE

16.1 Constatada irregularidade na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o CAPÍTULO XI do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO VII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

17.2.1. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro,



hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e em demais normas de licitações e contratos administrativos 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 NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Senhor do Bonfim - Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do contrato que não possam ser compostos pela utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, observado o CAPÍTULO XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o instrumento de contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Andorinha - BA, [dia] de [mês] de [ano].

Adilberto de Evangelista de Souza

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA - BA



Nome

EMPRESA - CNPJ N°

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Testemunha 01:

Assinatura: _____

Nome Completo: _____

CPF: _____

Testemunha 02:

Assinatura: _____

Nome Completo: _____

CPF: _____