



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 009/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1422/2026**

**ID DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS: 498155**

### **CREDENCIAMENTO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DA FROTA VEICULAR DO MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA/AL**

#### **PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 35.561.471/0001-53, com sede administrativa situada à Avenida Vereador Silvio Souterban, nº 147, Centro, Paripueira/AL, por intermédio da Secretaria Municipal competente, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, por meio do Portal de Compras Públicas, destinado à contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular do Município de Paripueira/AL, conforme condições, critérios e exigências estabelecidos neste Edital e seus anexos.

O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente pelos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, isonomia, julgamento objetivo, interesse público e segurança jurídica.

O credenciamento será processado por meio eletrônico, no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde serão disponibilizados o edital, seus anexos, avisos, comunicações, decisões, resultados, lista de credenciados e demais atos pertinentes ao procedimento.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente edital é o credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular pertencente ou vinculada ao Município de Paripueira/AL, compreendendo veículos leves, utilitários, vans, ônibus, micro-ônibus, caminhões, máquinas e demais veículos oficiais, conforme condições, quantidades, valores, especificações e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

1.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante prévia emissão de Ordem de Serviço, requisição ou autorização formal da Secretaria competente, observada a



necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e os critérios de convocação dos credenciados definidos neste Edital.

1.3. Os serviços poderão abranger, conforme especificação constante no Termo de Referência, lavagem simples, lavagem completa, lavagem externa, limpeza interna, aspiração, higienização, limpeza de bancos, limpeza de painel, limpeza de motor, lavagem de chassi, lavagem de veículos de grande porte e demais serviços correlatos necessários à conservação, asseio, salubridade e adequada manutenção da frota municipal.

1.4. A contratação será remunerada pelos serviços efetivamente executados, conforme valores unitários previamente fixados pela Administração no Termo de Referência, não havendo disputa de preços entre os interessados.

1.5. Os quantitativos indicados no Termo de Referência possuem natureza meramente estimativa, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração Municipal, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, medidos, conferidos e atestados pela fiscalização competente.

1.6. O presente credenciamento enquadra-se como hipótese de contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante utilização do procedimento auxiliar de credenciamento previsto nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I da mesma Lei.

1.7. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar, tampouco assegura ao credenciado direito subjetivo à execução de quantitativo mínimo de serviços, constituindo apenas habilitação para eventual convocação, conforme necessidade pública, disponibilidade orçamentária e critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

1.8. A vigência do credenciamento/contratação será de 12 meses, contados da assinatura do instrumento contratual, termo de credenciamento ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável, desde que demonstrados o interesse público, a permanência da necessidade administrativa, a vantajosidade e a existência de disponibilidade orçamentária.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas, inclusive microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, quando compatível com sua atividade econômica, que atendam às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, e que demonstrem capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica, operacional e ambiental para execução dos serviços de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular do Município de Paripueira/AL.

2.2. A participação no credenciamento ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, mediante cadastramento e envio da documentação exigida no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital.

2.3. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas informações prestadas, pelos documentos apresentados e pelos atos praticados diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras as declarações realizadas no âmbito do procedimento.

2.4. É de responsabilidade do interessado acompanhar todas as etapas do credenciamento no Portal de Compras Públicas, bem como verificar comunicados, diligências, decisões, solicitações de complementação documental, resultados, convocações e demais atos relacionados ao procedimento.

2.5. A participação no credenciamento implica aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, especialmente quanto:

- a) aos valores unitários fixados pela Administração para cada tipo de serviço de lavagem, higienização e limpeza veicular;
- b) à execução dos serviços conforme demanda da Administração Municipal;
- c) à inexistência de garantia de quantitativo mínimo de contratação;
- d) à necessidade de manutenção das condições de habilitação durante todo o período de vigência do credenciamento e da contratação;
- e) à observância dos critérios objetivos de convocação e distribuição da demanda entre os credenciados;
- f) ao cumprimento das Ordens de Serviço emitidas pela Administração;
- g) à responsabilidade pela disponibilização de estrutura física, equipamentos, produtos, materiais, insumos, mão de obra e demais meios necessários à adequada execução dos serviços;
- h) ao cumprimento das normas ambientais, sanitárias, trabalhistas, de segurança e demais normas legais aplicáveis à atividade de lavagem, higienização e limpeza veicular.

2.6. Não haverá disputa de preços entre os interessados, tendo em vista que os valores unitários dos serviços serão previamente fixados pela Administração, conforme Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo.

2.7. Não poderão participar do presente credenciamento:

- 2.7.1. pessoa jurídica que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;
- 2.7.2. pessoa jurídica cujo ramo de atividade, objeto social ou qualificação declarada seja incompatível com o objeto do credenciamento;

- 2.7.3. pessoa física, considerando que a execução do objeto exige estrutura empresarial, emissão de nota fiscal, local apropriado, equipamentos, insumos e responsabilidade operacional e ambiental compatível com a prestação dos serviços;
- 2.7.4. pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- 2.7.5. pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 2.7.6. pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação, na gestão ou na fiscalização do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, quando caracterizada situação de conflito de interesses;
- 2.7.7. pessoa jurídica que, nos 5 anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.8. agente público do Município de Paripueira/AL, direta ou indiretamente, inclusive por meio de pessoa jurídica da qual participe, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.7.9. pessoa jurídica que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar sanção administrativa ou impedimento legal;
- 2.7.10. pessoa jurídica reunida em consórcio, considerando a natureza comum e operacional do objeto, a possibilidade de ampla participação individual dos interessados e a inexistência de complexidade técnica que justifique a atuação consorciada;
- 2.7.11. sociedades cooperativas, quando a forma de execução dos serviços puder caracterizar intermediação de mão de obra ou incompatibilidade com o regime de execução pretendido pela Administração;
- 2.7.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.13. pessoa jurídica que não disponha de estrutura física, operacional, equipamentos, produtos, insumos e pessoal compatíveis com a execução dos serviços objeto deste credenciamento;
- 2.7.14. pessoa jurídica que não demonstre condições mínimas de observância das normas ambientais aplicáveis ao uso de água, produtos químicos, descarte de resíduos, efluentes e demais impactos decorrentes da atividade de lavagem veicular, quando exigido no Termo de Referência.

2.8. A vedação à participação de agente público estende-se a terceiro que auxilie a condução do credenciamento na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, servidor, empregado ou representante de empresa que preste assessoria técnica à Administração no respectivo processo.

2.9. A Administração poderá realizar consultas aos cadastros oficiais, bancos de sanções, portais de transparência, sistemas de controle e demais bases públicas disponíveis, a fim de verificar a existência de impedimentos à participação ou contratação.

2.10. A constatação superveniente de impedimento legal, conflito de interesses, falsidade documental, incompatibilidade do ramo de atividade ou descumprimento das condições de participação poderá ensejar a inabilitação, o credenciamento ou a aplicação das sanções cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

2.11. O credenciamento da pessoa jurídica não gera direito automático à contratação, constituindo apenas habilitação para eventual convocação pela Administração, conforme necessidade pública, critérios objetivos de distribuição da demanda e disponibilidade orçamentária.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

3.1. Os interessados deverão manifestar sua intenção de se credenciar exclusivamente por meio eletrônico, mediante cadastramento e envio da documentação exigida no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital.

3.2. A manifestação de intenção de credenciamento deverá ser realizada mediante apresentação de requerimento próprio, conforme modelo constante em anexo, acompanhado da documentação de habilitação exigida neste Edital e no Termo de Referência.

3.3. No requerimento de credenciamento, o interessado deverá indicar expressamente sua intenção de prestar serviços especializados de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular do Município de Paripueira/AL, conforme condições, critérios, especificações, prazos e exigências estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

3.4. A apresentação do requerimento de credenciamento implica aceitação integral das regras do presente Edital e seus anexos, inclusive quanto:

- a) aos valores unitários fixados pela Administração para cada tipo de serviço de lavagem, higienização e limpeza veicular;
- b) à execução dos serviços conforme demanda da Administração Municipal;
- c) à inexistência de garantia de quantitativo mínimo de contratação;
- d) à possibilidade de convocação conforme critérios objetivos de distribuição da demanda;

- e) à obrigatoriedade de manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e da contratação;
- f) ao cumprimento das Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria competente;
- g) à responsabilidade pela execução adequada dos serviços, nos termos definidos neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- h) à responsabilidade pela disponibilização de local adequado, equipamentos, produtos, insumos, mão de obra e demais meios necessários à execução dos serviços;
- i) ao cumprimento das normas ambientais, sanitárias, trabalhistas, de segurança e demais normas aplicáveis à atividade de lavagem, higienização e limpeza veicular.

3.5. O interessado deverá declarar, no momento da manifestação de intenção de credenciamento, que:

- a) está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos;
- b) aceita os valores unitários fixados pela Administração para os serviços objeto do credenciamento, declarando que tais valores contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- c) possui condições técnicas, operacionais, materiais, estruturais e de pessoal para executar os serviços de lavagem, higienização e limpeza veicular quando convocado pela Administração;
- d) dispõe, ou disporá no momento da contratação, de estrutura física adequada à execução dos serviços, com equipamentos, produtos, materiais, insumos e demais meios necessários à prestação regular do objeto;
- e) compromete-se a atender às convocações realizadas pela Administração, observados os prazos e condições estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço;
- f) compromete-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, observando o tipo de veículo, o tipo de lavagem ou higienização solicitada e os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração;
- g) não se encontra impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- h) não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- i) 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, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- j) não possui trabalhadores submetidos a condições degradantes ou análogas à escravidão;

k) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;

l) não mantém vínculo que possa caracterizar conflito de interesses com agente público do Município de Paripueira/AL envolvido no processo de contratação, gestão ou fiscalização do contrato;

m) responsabiliza-se pela observância das normas ambientais aplicáveis ao uso de água, produtos químicos, descarte de resíduos, efluentes e demais impactos decorrentes da atividade de lavagem veicular;

n) responsabiliza-se pela veracidade de todas as informações e documentos apresentados no procedimento.

3.6. Nos valores unitários dos serviços estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, tributários, comerciais, deslocamento, equipamentos, produtos de limpeza, materiais, insumos, mão de obra, utilização da estrutura física, descarte adequado de resíduos e efluentes, bem como quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, salvo quando expressamente previsto de forma diversa no Termo de Referência ou na Ordem de Serviço.

3.7. Todas as especificações, obrigações e condições previstas no Termo de Referência, na minuta contratual, nas Ordens de Serviço e demais anexos vinculam o interessado credenciado.

3.8. A manifestação de intenção de se credenciar não implica contratação imediata, constituindo apenas ato de habilitação do interessado para eventual convocação pela Administração, conforme necessidade pública, disponibilidade orçamentária e critérios de distribuição da demanda.

3.9. O interessado deverá acompanhar regularmente o Portal de Compras Públicas, responsabilizando-se pelo conhecimento de comunicados, diligências, decisões, pedidos de complementação documental, convocações e demais atos praticados no âmbito do credenciamento.

3.10. A ausência de manifestação no prazo estabelecido, a não apresentação da documentação exigida ou o envio de documentação incompleta poderá acarretar a inabilitação do interessado, sem prejuízo da possibilidade de nova solicitação de credenciamento enquanto vigente o edital, quando admitido pela Administração.

3.11. A falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital e no instrumento contratual, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

3.12. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, complementar a instrução do processo ou verificar a autenticidade dos documentos



apresentados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da manifestação, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação e por decisão fundamentada da Comissão de Contratação.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Para fins de habilitação no presente credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação necessária e suficiente para demonstrar sua capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica, operacional e ambiental para execução dos serviços de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular do Município de Paripueira/AL, conforme exigências deste Edital, do Termo de Referência e da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A documentação deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

4.3. Os documentos poderão ser apresentados em original digital, cópia digitalizada ou documento eletrônico emitido por órgão oficial, desde que legíveis, válidos e aptos à verificação de autenticidade.

4.4. A Comissão de Contratação poderá realizar consulta direta em sítios eletrônicos oficiais, portais de validação, cadastros públicos, bancos de sanções e demais bases de dados disponíveis, a fim de verificar a autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados.

4.5. Sempre que o documento possuir código de autenticação, QR Code, chave de validação ou endereço eletrônico para conferência, o interessado deverá informar, quando possível, o respectivo link de acesso ou meio de validação.

#### **4.6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PESSOA JURÍDICA**

4.6.1. A pessoa jurídica interessada em participar do credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) ato constitutivo, contrato social, estatuto social, certificado de condição de microempreendedor individual ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente, quando exigível;
- b) documento de identificação do representante legal;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- d) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;
- e) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais;
- f) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais da sede da pessoa jurídica;



- g) certificado de regularidade do FGTS - CRF;
- h) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- i) prova de inscrição estadual ou municipal, quando aplicável ao ramo de atividade;
- j) alvará de funcionamento, licença de funcionamento, inscrição municipal ativa ou documento equivalente emitido pelo Município da sede da empresa, quando exigível para o exercício da atividade;
- k) licença ambiental, declaração de dispensa de licenciamento ambiental, autorização, cadastro, protocolo ou documento equivalente emitido pelo órgão competente, quando exigível em razão da atividade desenvolvida e conforme disciplinado no Termo de Referência;
- l) declaração de que possui estrutura física adequada para execução dos serviços de lavagem, higienização e limpeza veicular, com local, equipamentos, produtos, insumos, mão de obra e demais meios necessários à execução regular do objeto;
- m) declaração de que possui condições técnicas, operacionais, materiais e de pessoal para executar os serviços objeto do credenciamento;
- n) declaração de que aceita os valores unitários fixados pela Administração para os serviços de lavagem, higienização e limpeza veicular;
- o) declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- p) declaração de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- q) declaração de que não mantém vínculo que possa caracterizar conflito de interesses com agente público do Município de Paripueira/AL envolvido no processo de contratação, gestão ou fiscalização do contrato;
- r) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- s) declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;
- t) declaração de responsabilidade pela observância das normas ambientais, sanitárias, trabalhistas e de segurança aplicáveis à atividade de lavagem, higienização e limpeza veicular;
- u) demais declarações exigidas em anexo próprio deste Edital.

4.6.2. O ramo de atividade da pessoa jurídica deverá ser compatível com o objeto do credenciamento, admitindo-se atividades relacionadas à lavagem, lubrificação,

polimento, higienização, limpeza, conservação, manutenção estética veicular ou atividades correlatas.

4.6.3. A pessoa jurídica deverá manter atualizadas suas informações cadastrais durante todo o período de vigência do credenciamento, especialmente endereço, e-mail, telefone, representante legal e dados bancários.

4.6.4. Quando o serviço for executado em estabelecimento próprio da credenciada, este deverá possuir condições mínimas de funcionamento, segurança, higiene, acesso, área adequada para recebimento dos veículos e meios necessários à execução dos serviços, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

4.6.5. A Administração poderá exigir, quando necessário, comprovação complementar da estrutura operacional indicada pela interessada, inclusive por meio de fotos, declaração, vistoria, relatório técnico, consulta a cadastro público ou outro meio idôneo de verificação.

#### 4.7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.7.1. Para fins de habilitação técnica, o interessado deverá apresentar declaração de aptidão para execução dos serviços, informando que possui capacidade técnica, operacional, estrutura física, equipamentos, produtos, insumos e disponibilidade para atendimento das demandas objeto deste credenciamento.

4.7.2. A Administração poderá exigir, quando entender necessário à segurança da contratação, documento complementar que comprove experiência anterior ou aptidão mínima para execução dos serviços, tais como:

- a) atestado de capacidade técnica;
- b) declaração de experiência anterior;
- c) comprovação de prestação de serviços semelhantes;
- d) declaração de disponibilidade de estrutura física, equipamentos, utensílios, produtos e insumos necessários à execução dos serviços;
- e) registro fotográfico da estrutura disponível para atendimento;
- f) alvará, licença, autorização, inscrição municipal ou documento equivalente relacionado ao funcionamento do estabelecimento;
- g) outros documentos compatíveis com o objeto, desde que previstos ou solicitados de forma fundamentada.

4.7.3. Considerando a natureza comum e operacional dos serviços, a exigência técnica deverá ser proporcional, razoável e compatível com a complexidade do objeto, não podendo restringir indevidamente a ampla participação dos interessados.

4.7.4. A eventual exigência de atestado de capacidade técnica deverá observar a compatibilidade com os serviços de lavagem, higienização e limpeza veicular, não sendo admitida exigência de quantitativos excessivos ou desproporcionais em relação ao objeto pretendido.

#### 4.8. DA REGULARIDADE AMBIENTAL E OPERACIONAL

4.8.1. A pessoa jurídica interessada deverá declarar que executará os serviços em observância às normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao uso racional de água, utilização adequada de produtos químicos, manejo de resíduos, descarte de efluentes e prevenção de danos ao meio ambiente.

4.8.2. Quando a legislação local ou o órgão competente exigir licença, autorização, cadastro, dispensa ou documento equivalente para o funcionamento da atividade de lavagem veicular, a interessada deverá apresentar a respectiva comprovação, na forma estabelecida no Termo de Referência.

4.8.3. A ausência de exigência específica de licença ambiental pelo órgão competente não afasta a responsabilidade da credenciada pelo cumprimento das normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis à execução dos serviços.

4.8.4. A credenciada será responsável por eventuais danos ambientais, materiais ou pessoais decorrentes da execução inadequada dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### 4.9. DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS

4.9.1. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data de sua apresentação.

4.9.2. Na ausência de prazo de validade expresso no documento, será considerado o prazo de validade de 90 dias, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal ou regulamentar específica em sentido diverso.

4.9.3. As certidões positivas com efeitos de negativas serão aceitas para fins de habilitação, desde que válidas e aptas a demonstrar a regularidade do interessado.

4.9.4. A Administração poderá verificar a validade dos documentos por meio dos links de consulta indicados pelo interessado ou por consulta direta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.

#### 4.10. DA CONSULTA A CADASTROS E SISTEMAS OFICIAIS

4.10.1. A Comissão de Contratação poderá consultar, entre outros, os seguintes sistemas e cadastros oficiais:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;



c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

d) Consulta ao CNPJ na Receita Federal;

e) sistemas de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais bases públicas pertinentes.

4.10.2. A existência de registro impeditivo à contratação poderá ensejar a inabilitação do interessado, o indeferimento do credenciamento ou o descredenciamento, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

#### 4.11. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

4.11.1. A Comissão de Contratação analisará a documentação apresentada pelos interessados no prazo de até 10 dias úteis, contados do recebimento completo da documentação no Portal de Compras Públicas.

4.11.2. A análise documental observará os critérios objetivos definidos neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.11.3. Será considerado habilitado o interessado que apresentar todos os documentos exigidos, dentro do prazo de validade, e comprovar o atendimento às condições de participação e habilitação.

4.11.4. Será considerado inabilitado o interessado que:

a) deixar de apresentar documento exigido;

b) apresentar documento vencido, inválido, ilegível ou sem possibilidade de verificação;

c) não atender às condições de participação;

d) apresentar documentação incompatível com o objeto;

e) prestar declaração falsa;

f) possuir impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) não aceitar os valores fixados pela Administração;

h) não comprovar ramo de atividade compatível com os serviços de lavagem, higienização e limpeza veicular;

i) não demonstrar condições mínimas de estrutura, funcionamento, capacidade operacional ou responsabilidade ambiental, quando exigido neste Edital ou no Termo de Referência.

#### 4.12. DAS DILIGÊNCIAS E COMPLEMENTAÇÃO DOCUMENTAL

4.12.1. A Comissão de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes da documentação apresentada, bem como sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.

4.12.2. A diligência poderá ser realizada por meio do Portal de Compras Públicas, e-mail, consulta a sítios oficiais ou outro meio formal admitido pela Administração.

4.12.3. Quando necessário, a Comissão poderá conceder prazo de até 48 horas para que o interessado complemente informações, apresente esclarecimentos ou saneie falhas formais.

4.12.4. Será admitida, mediante decisão fundamentada da Comissão de Contratação, a apresentação de documento complementar ou atualização documental quando:

- a) destinado à comprovação de condição preexistente à data de apresentação do requerimento;
- b) necessário à atualização de documento cuja validade tenha expirado após a apresentação;
- c) tratar-se de documento declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;
- d) destinado à confirmação de informação já apresentada;
- e) necessário ao saneamento de erro formal ou falha que não comprometa a lisura do procedimento.

4.12.5. Não será admitida a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da manifestação de credenciamento, quando sua ausência comprometer a comprovação de requisito essencial, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação e mediante decisão fundamentada da Comissão.

4.12.6. O não atendimento à diligência no prazo fixado poderá ensejar a inabilitação do interessado.

#### 4.13. DA REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.13.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.13.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo legal para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

4.13.3. A não regularização da documentação no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### **4.14. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

4.14.1. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

4.14.2. A perda superveniente das condições de habilitação deverá ser comunicada imediatamente à Administração.

4.14.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a atualização de documentos, certidões, declarações, licenças, alvarás e demais documentos pertinentes, especialmente antes da convocação, da assinatura do contrato, da emissão de Ordem de Serviço ou do pagamento.

4.14.4. A não manutenção das condições de habilitação poderá ensejar a suspensão da convocação, o descredenciamento e a aplicação das sanções cabíveis, observado o devido processo administrativo.

#### **5. DOS RECURSOS**

5.1. Caberá recurso administrativo contra os atos da Comissão de Contratação relativos à habilitação ou inabilitação de interessados, ao indeferimento do credenciamento, ao descredenciamento, à anulação ou à revogação do presente procedimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Edital.

5.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão no Portal de Compras Públicas ou em outro meio oficial utilizado pela Administração para divulgação dos atos do credenciamento.

5.3. O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, preferencialmente no Portal de Compras Públicas, no campo próprio do procedimento, ou, na impossibilidade técnica devidamente justificada, por meio eletrônico indicado pela Administração no Edital.

5.4. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Contratação, contendo, no mínimo:

- a) identificação do recorrente;
- b) indicação do ato recorrido;
- c) exposição clara dos fatos e fundamentos do pedido;
- d) documentos que comprovem as alegações, quando houver;
- e) pedido de reforma, invalidação ou reconsideração da decisão.

5.5. Recebido o recurso, a Comissão de Contratação poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.

5.6. Caso não reconsidere a decisão, a Comissão de Contratação encaminhará o recurso, devidamente informado, à autoridade superior competente, que deverá proferir decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.7. Os recursos interpostos fora do prazo, por meio inadequado, sem identificação do recorrente ou sem impugnação específica do ato recorrido não serão conhecidos.

5.8. O recurso não terá efeito suspensivo automático, salvo quando a autoridade competente, de forma motivada, atribuir-lhe tal efeito em razão da relevância dos fundamentos apresentados ou da possibilidade de prejuízo de difícil reparação.

5.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação ou reforma apenas dos atos que não possam ser aproveitados, preservando-se os demais atos válidos do procedimento.

5.10. A decisão do recurso será publicada no Portal de Compras Públicas e/ou em outro meio oficial utilizado pela Administração, garantindo-se publicidade e transparência aos interessados.

5.11. Permanecerá franqueada aos interessados a consulta aos autos do processo administrativo, observadas as normas de acesso à informação, proteção de dados pessoais e sigilo legal eventualmente aplicável.

## **6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

6.1. Comete infração administrativa o interessado, credenciado ou contratado que, com dolo ou culpa, praticar qualquer das condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual ou nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

6.2. Para fins deste credenciamento, constituem infrações administrativas, entre outras:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;
- b) apresentar documentação falsa ou declaração falsa durante o credenciamento ou a execução contratual;
- c) fraudar o procedimento de credenciamento;
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- f) não manter as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento ou da contratação;
- g) recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar o contrato, termo de credenciamento, instrumento equivalente ou a retirar a nota de empenho;
- h) recusar-se injustificadamente a atender convocação ou Ordem de Serviço regularmente emitida pela Administração;



- i) não receber o veículo no local, data ou horário definidos na Ordem de Serviço, sem justificativa formal aceita pela Administração;
- j) abandonar a execução dos serviços ou deixar de concluir a lavagem, higienização ou limpeza veicular solicitada;
- k) executar os serviços de forma inadequada, incompleta, insatisfatória ou em desconformidade com as especificações do Edital, do Termo de Referência, do contrato ou da Ordem de Serviço;
- l) entregar veículo sem a adequada realização do serviço solicitado, ou com resíduos, sujeiras, manchas, odores, umidade excessiva ou qualquer falha incompatível com o padrão mínimo de qualidade exigido;
- m) utilizar produtos inadequados, abrasivos, vencidos, corrosivos ou incompatíveis com a limpeza automotiva, quando capazes de causar dano à pintura, estofamento, painel, vidros, pneus, partes internas, externas ou mecânicas do veículo;
- n) causar dano, avaria, perda de acessórios, extravio de objetos, riscos, manchas, infiltrações, mau funcionamento ou qualquer prejuízo ao veículo sob sua guarda ou durante a execução dos serviços;
- o) descumprir normas ambientais, sanitárias, trabalhistas, de segurança ou de funcionamento aplicáveis à atividade de lavagem, higienização e limpeza veicular;
- p) realizar descarte inadequado de resíduos, efluentes, produtos químicos, embalagens ou outros materiais decorrentes da prestação dos serviços;
- q) utilizar mão de obra irregular, sem observância das normas trabalhistas, previdenciárias ou de segurança do trabalho;
- r) transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;
- s) dificultar a fiscalização, deixar de prestar informações solicitadas ou impedir o acompanhamento da execução dos serviços;
- t) emitir nota fiscal, recibo, relatório, medição ou documento de cobrança em desacordo com os serviços efetivamente executados;
- u) cobrar por serviço não prestado, prestado parcialmente ou executado em desconformidade com a Ordem de Serviço;
- v) descumprir prazos, condições de atendimento, critérios de convocação ou demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, no contrato ou na Ordem de Serviço.

6.3. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos interessados,

credenciados ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil, ambiental e criminal cabíveis:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública, para terceiros ou para o meio ambiente;
- e) o grau de culpa ou dolo do infrator;
- f) a reincidência do credenciado ou contratado;
- g) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

6.5. A sanção de advertência poderá ser aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, da Ordem de Serviço ou do instrumento equivalente, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

6.6. A multa poderá ser aplicada nos seguintes percentuais, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade:

- a) multa de 0,5% a 5% sobre o valor da Ordem de Serviço ou do contrato, em caso de atraso injustificado, falha formal, descumprimento de obrigação acessória ou irregularidade de menor gravidade;
- b) multa de 5% a 15% sobre o valor da Ordem de Serviço ou do contrato, em caso de inexecução parcial, execução inadequada dos serviços, recusa injustificada de atendimento, não manutenção das condições de habilitação ou descumprimento de obrigação contratual relevante;
- c) multa de 15% a 30% sobre o valor da Ordem de Serviço ou do contrato, em caso de inexecução total, fraude, apresentação de documentação falsa, declaração falsa, cobrança indevida, dano ao patrimônio público, dano ambiental, conduta inidônea ou prática de ato ilícito com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento.

6.7. Quando a infração estiver relacionada a determinada Ordem de Serviço, a multa poderá ter como base de cálculo o valor da respectiva Ordem de Serviço, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

6.8. Quando a infração comprometer a execução global do contrato ou revelar conduta incompatível com a permanência do credenciado no procedimento, a multa poderá ter como base de cálculo o valor total contratado ou estimado para o credenciado, observado o limite legal e a proporcionalidade.

6.9. A multa deverá ser recolhida no prazo de até 10 dias úteis, contado da comunicação oficial da decisão administrativa, salvo se outro prazo for fixado pela Administração.

6.10. A multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração, cobrada administrativamente ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

6.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.

6.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações que justifiquem restrição temporária de contratar com a Administração Pública, impedindo-o de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.13. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de infrações graves, especialmente nos casos de fraude, declaração falsa, documentação falsa, comportamento inidôneo, ato lesivo à Administração Pública, dano relevante ao patrimônio público ou prática de infração que justifique penalidade mais grave, observado o prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.14. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, termo de credenciamento, instrumento equivalente, retirar a nota de empenho ou atender Ordem de Serviço regularmente emitida pela Administração poderá caracterizar descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis e ao eventual descredenciamento.

6.15. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com intimação do interessado para apresentar defesa no prazo legal.

6.16. Caberá recurso administrativo contra a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, na forma e nos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.17. Caberá pedido de reconsideração contra a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na forma e nos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.18. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, aos veículos oficiais, a terceiros ou ao meio ambiente.

6.19. Quando houver dano a veículo oficial, acessório, equipamento ou bem público sob responsabilidade da credenciada, a Administração poderá exigir a reparação, substituição, indenização ou ressarcimento correspondente, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.20. A existência de processo sancionatório, dano não reparado, irregularidade ambiental, perda das condições de habilitação ou descumprimento grave das obrigações assumidas poderá ensejar a suspensão de novas convocações, o descredenciamento ou a rescisão do contrato, observado o devido processo legal.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, enquanto o edital permanecer vigente.

7.2. A impugnação ao Edital e o pedido de esclarecimento deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, preferencialmente no Portal de Compras Públicas, no campo próprio do procedimento, ou, na impossibilidade técnica devidamente justificada, por meio eletrônico indicado pela Administração no instrumento convocatório.

7.3. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do interessado ou representante;
- b) indicação clara do item, cláusula ou disposição questionada;
- c) exposição objetiva dos fatos e fundamentos jurídicos ou técnicos;
- d) pedido de esclarecimento, correção, alteração ou providência pretendida;
- e) documentos comprobatórios, quando necessários.

7.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas e/ou em outro meio oficial utilizado pela Administração, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, observada a complexidade da matéria.

7.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos previstos no credenciamento, salvo quando a Administração, de forma motivada,



entender necessária a suspensão do procedimento para análise da matéria ou para preservação da legalidade, da isonomia e do interesse público.

7.6. Acolhida a impugnação, a Administração promoverá a retificação do Edital, quando cabível, com a devida divulgação no Portal de Compras Públicas, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando aplicável, e nos demais meios oficiais utilizados pelo Município.

7.7. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações integrarão o presente Edital para todos os fins, vinculando a Administração e os interessados.

7.8. A ausência de impugnação ao Edital não impede a Administração de corrigir, de ofício, eventual erro, omissão, inconsistência ou irregularidade identificada durante a vigência do credenciamento, desde que observados os princípios da legalidade, publicidade, isonomia, segurança jurídica e interesse público.

7.9. Não serão conhecidas impugnações ou pedidos de esclarecimento apresentados por meio diverso do previsto neste Edital, sem identificação mínima do interessado, sem indicação objetiva da dúvida ou irregularidade apontada, ou que tenham conteúdo meramente protelatório, ofensivo ou desconectado do objeto do credenciamento.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

8.1. Após a análise da documentação de habilitação, o resultado do credenciamento será divulgado no Portal de Compras Públicas e/ou em outro meio oficial utilizado pela Administração, contendo a relação dos interessados habilitados e inabilitados, conforme decisão da Comissão de Contratação.

8.2. A lista de credenciados será publicada e mantida permanentemente disponível e atualizada no Portal de Compras Públicas, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando aplicável, e no Portal da Transparência do Município, observadas as normas de publicidade, transparência e acesso à informação.

8.3. A divulgação da lista de credenciados conterá, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica credenciada, o número de inscrição no CNPJ, a situação do credenciamento, a data da habilitação e, quando aplicável, a ordem de credenciamento ou o critério objetivo utilizado para fins de convocação.

8.4. A inclusão do interessado na lista de credenciados não gera direito automático à contratação, constituindo apenas habilitação para eventual convocação pela Administração, conforme necessidade pública, disponibilidade orçamentária, demanda efetiva e critérios objetivos de distribuição definidos neste Edital.

8.5. A lista de credenciados poderá ser atualizada sempre que houver novo deferimento de credenciamento, descredenciamento, suspensão, alteração cadastral, perda superveniente das condições de habilitação ou qualquer outro fato que altere a situação do credenciado perante a Administração.

8.6. Durante a vigência do edital, novos interessados poderão solicitar credenciamento, desde que atendam às condições de participação, habilitação e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar a situação dos credenciados, exigir atualização documental e promover as alterações necessárias na lista de credenciados, especialmente antes da convocação, da assinatura do contrato, da emissão de Ordem de Serviço ou da realização de pagamento.

8.8. Eventual suspensão, impedimento temporário de convocação, descredenciamento ou alteração da situação do credenciado será divulgada nos meios oficiais do procedimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

8.9. A publicidade da lista de credenciados observará a legislação de proteção de dados pessoais, sendo divulgadas apenas as informações necessárias à transparência, ao controle social e à regularidade do procedimento.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Após a divulgação da lista de credenciados, a Administração poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, termo de credenciamento, emissão de nota de empenho, autorização de serviço, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de vigência do credenciamento, conforme necessidade pública, disponibilidade orçamentária, demanda efetiva da frota municipal e critérios objetivos de convocação definidos neste Edital.

9.3. A convocação do credenciado não implica direito à execução de quantitativo mínimo de serviços, sendo a contratação realizada sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e dos órgãos integrantes da Administração.

9.4. O credenciado convocado deverá assinar o instrumento contratual, termo de credenciamento, retirar a nota de empenho ou aceitar o instrumento equivalente no prazo de até 5 dias úteis, contado da convocação formal realizada pela Administração, salvo prazo diverso expressamente indicado no ato convocatório.

9.5. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada do credenciado, apresentada durante o seu transcurso e aceita pela Administração.

9.6. A recusa injustificada em assinar o instrumento contratual, aceitar o termo de credenciamento, retirar a nota de empenho ou cumprir o instrumento equivalente no prazo estabelecido poderá caracterizar descumprimento da obrigação assumida, sujeitando o credenciado às sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do descredenciamento.

9.7. Antes da contratação, da emissão da nota de empenho, da expedição de Ordem de Serviço ou da realização de pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do credenciado, inclusive mediante consulta a certidões, cadastros oficiais, bancos de sanções e demais sistemas públicos disponíveis.

9.8. A perda superveniente das condições de habilitação, a existência de impedimento legal, a irregularidade fiscal ou trabalhista não regularizada no prazo legal, ou a constatação de fato impeditivo à contratação poderá ensejar a suspensão da convocação, a não contratação, o descredenciamento ou a aplicação das sanções cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

9.9. Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço, requisição, autorização formal ou documento equivalente expedido pela Secretaria competente, contendo, sempre que possível:

- a) identificação da Secretaria ou órgão solicitante;
- b) identificação do veículo a ser atendido, incluindo placa, modelo, tipo ou categoria;
- c) tipo de serviço solicitado, conforme tabela constante no Termo de Referência;
- d) local, data e horário para execução ou recebimento do veículo, quando aplicável;
- e) prazo para conclusão do serviço;
- f) responsável pelo acompanhamento, conferência e atesto da execução;
- g) demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

9.10. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações constantes no Termo de Referência, na Ordem de Serviço, no instrumento contratual e nas orientações da fiscalização competente.

9.11. O credenciado deverá receber, guardar e devolver os veículos municipais nas condições estabelecidas pela Administração, responsabilizando-se pela integridade do bem enquanto estiver sob sua posse, guarda ou responsabilidade para execução dos serviços.

9.12. A credenciada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer dano, avaria, irregularidade, objeto encontrado no interior do veículo, impossibilidade de execução, atraso, risco operacional ou circunstância que possa comprometer a adequada prestação do serviço.

9.13. O pagamento será devido apenas pelos serviços efetivamente executados, medidos, conferidos e atestados pela fiscalização competente, observados os valores unitários fixados pela Administração, a regularidade documental do contratado e as condições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual.



9.14. Não será devido pagamento por serviço não executado, executado parcialmente sem aceite da Administração, realizado em desconformidade com a Ordem de Serviço ou rejeitado pela fiscalização por inadequação, falha ou insuficiência na prestação.

9.15. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as especificações, determinando sua correção, repetição, complementação ou refazimento, sem ônus adicional para o Município, quando a falha decorrer de responsabilidade da credenciada.

9.16. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes do presente credenciamento terão vigência de 12 meses, contados da assinatura ou da data indicada no respectivo instrumento, podendo ser prorrogados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a permanência da necessidade administrativa, a vantajosidade, a regularidade da execução e a disponibilidade orçamentária.

9.17. Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.18. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

9.19. A subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial da execução dos serviços somente será admitida se expressamente prevista no Termo de Referência ou autorizada formalmente pela Administração, desde que não comprometa a qualidade, a responsabilidade contratual, a rastreabilidade da execução e a regularidade do procedimento.

9.20. A contratação decorrente do credenciamento não gera vínculo empregatício entre os empregados, prepostos ou colaboradores da credenciada e o Município de Paripueira/AL, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto.

## **10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para execução dos serviços de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular observará critérios objetivos de distribuição da demanda, de modo a garantir igualdade de oportunidade entre os credenciados, eficiência administrativa, economicidade, continuidade do serviço público e atendimento tempestivo das necessidades da Administração.

10.2. A distribuição da demanda entre os credenciados será realizada, preferencialmente, mediante sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de credenciamento/habilitação dos interessados, conforme lista divulgada pela Administração.

10.3. Para fins de aplicação do rodízio, será considerada a ordem de inclusão do credenciado na lista oficial de credenciados, após deferimento da habilitação pela Comissão de Contratação.

10.4. A cada nova demanda, a Administração convocará o próximo credenciado da lista, respeitada a ordem sequencial do rodízio, salvo nas hipóteses de exceção previstas neste Edital, no Termo de Referência ou devidamente justificadas no processo administrativo.

10.5. Após o atendimento da Ordem de Serviço, o credenciado convocado será reposicionado ao final da fila de rodízio, permitindo a convocação sucessiva dos demais credenciados habilitados.

10.6. Caso o credenciado convocado não aceite a demanda, não responda à convocação no prazo estabelecido, não possua disponibilidade operacional, não consiga atender ao prazo necessário ou apresente qualquer impedimento momentâneo à execução, a Administração poderá convocar o próximo credenciado da lista, sem prejuízo do registro da ocorrência e da apuração de eventual descumprimento injustificado.

10.7. A recusa justificada e aceita pela Administração poderá não implicar penalidade, mas acarretará a passagem da demanda ao próximo credenciado da lista, mantendo-se o registro da ocorrência para fins de controle do rodízio.

10.8. A recusa injustificada, reiterada ou incompatível com as obrigações assumidas no credenciamento poderá ensejar advertência, suspensão de novas convocações, descredenciamento ou aplicação das sanções cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.9. A Administração poderá excepcionar a ordem de rodízio quando houver justificativa técnica ou administrativa, especialmente nas seguintes hipóteses:

- a) urgência no atendimento da demanda, devidamente justificada pela Secretaria solicitante;
- b) indisponibilidade temporária do credenciado que ocuparia a vez no rodízio;
- c) necessidade de atendimento de veículo específico, em razão de seu porte, característica ou condição operacional;
- d) impossibilidade de deslocamento do veículo até o estabelecimento do credenciado, quando houver risco, custo excessivo, indisponibilidade mecânica ou prejuízo à continuidade do serviço público;
- e) incompatibilidade entre a capacidade operacional do credenciado e o tipo de serviço solicitado;
- f) necessidade de atendimento simultâneo de múltiplos veículos, quando o credenciado convocado não possuir capacidade de absorver toda a demanda no prazo necessário;

g) existência de pendência documental, fiscal, trabalhista, ambiental, contratual ou sancionatória que impeça a convocação do credenciado no momento da demanda;

h) distância, logística, horário de funcionamento ou tempo de resposta incompatível com a necessidade administrativa, desde que devidamente justificado;

i) rejeição anterior de serviço, falha de execução, dano pendente de apuração ou outro fato que recomende cautela na convocação do credenciado até a solução da ocorrência.

10.10. Na hipótese de demanda que envolva diversos veículos ou diferentes tipos de serviço, a Administração poderá dividir a execução entre mais de um credenciado, observada a capacidade operacional, a necessidade administrativa, o prazo de atendimento e os critérios de distribuição previstos neste Edital.

10.11. Quando houver apenas um credenciado habilitado, a Administração poderá convocá-lo para atendimento das demandas existentes, desde que mantidas as condições de habilitação e observadas as condições do Edital, do Termo de Referência e do instrumento contratual.

10.12. Quando houver novos credenciados durante a vigência do edital, estes serão incluídos ao final da lista de rodízio, respeitada a data de deferimento da habilitação.

10.13. A Administração manterá controle interno das convocações realizadas, das Ordens de Serviço emitidas, dos atendimentos prestados, das recusas, das justificativas apresentadas, das falhas registradas e da posição dos credenciados na fila de rodízio.

10.14. O controle do rodízio poderá ser realizado por planilha, sistema eletrônico, relatório administrativo ou outro meio idôneo, devendo permitir a verificação da observância dos critérios objetivos de distribuição da demanda.

10.15. O critério de rodízio não afasta a necessidade de avaliação da regularidade documental, da capacidade operacional, da disponibilidade do credenciado e da adequação do serviço à demanda concreta antes de cada convocação.

10.16. A Administração não estará obrigada a contratar todos os credenciados simultaneamente, nem a distribuir quantitativos idênticos entre eles, considerando que a execução ocorrerá conforme demanda efetiva, necessidade pública, disponibilidade orçamentária, capacidade operacional e critérios objetivos previstos neste Edital.

10.17. A eventual diferença de quantitativos executados entre os credenciados, quando decorrente de demanda real, disponibilidade operacional, recusas, impossibilidade de atendimento, capacidade técnica, urgência justificada ou demais hipóteses previstas neste Edital, não caracterizará violação à isonomia, desde que devidamente registrada e justificada pela Administração.

## **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

11.1. O presente edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado por razões de conveniência e oportunidade da Administração, devidamente motivadas, observado o interesse público.

11.2. A anulação do edital de credenciamento, quando decorrente de ilegalidade, produzirá os efeitos previstos na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, resguardados o contraditório e a ampla defesa quando houver repercussão sobre direitos de interessados, credenciados ou contratados.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá automaticamente sobre os instrumentos já celebrados, os quais permanecerão regidos pelas respectivas cláusulas, salvo decisão administrativa motivada em sentido diverso, observada a legislação aplicável.

11.4. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante pedido formal apresentado à Administração, por meio eletrônico, preferencialmente no Portal de Compras Públicas ou por outro meio oficial indicado pelo Município.

11.5. O pedido de descredenciamento deverá ser apresentado com antecedência mínima de 10 dias úteis, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Administração.

11.6. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento das Ordens de Serviço já aceitas, dos contratos ou instrumentos equivalentes em execução, nem afasta sua responsabilidade por obrigações assumidas, serviços prestados, danos eventualmente causados ou pendências administrativas, fiscais, trabalhistas, ambientais ou contratuais.

11.7. Será realizado o descredenciamento, de ofício ou mediante provocação, quando houver:

- a) pedido formal do credenciado;
- b) perda superveniente das condições de habilitação ou qualificação exigidas neste Edital;
- c) descumprimento injustificado das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual ou na Ordem de Serviço;
- d) recusa injustificada e reiterada em atender às convocações da Administração;
- e) execução inadequada, incompleta, insatisfatória ou reiteradamente rejeitada dos serviços de lavagem, higienização e limpeza veicular;
- f) dano causado a veículo oficial, equipamento, bem público, servidor, usuário, terceiro ou ao meio ambiente, quando decorrente de dolo, culpa, negligência, imperícia ou imprudência da credenciada;
- g) ausência de manutenção de alvará, licença, autorização, cadastro, dispensa ou documento equivalente exigido para funcionamento da atividade;

- h) descumprimento de normas ambientais, sanitárias, trabalhistas, de segurança ou de funcionamento aplicáveis à atividade de lavagem veicular;
- i) apresentação de documentação falsa, declaração falsa ou informação inverídica no curso do credenciamento ou da execução contratual;
- j) sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;
- k) constatação de conflito de interesses, impedimento legal ou outra situação que inviabilize a permanência do credenciado no procedimento;
- l) encerramento das atividades da empresa, baixa do CNPJ, alteração de ramo incompatível com o objeto ou ausência de estrutura mínima para execução dos serviços.

11.8. Nas hipóteses previstas no item anterior, quando o descredenciamento decorrer de conduta imputável ao credenciado, deverá ser instaurado processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

11.9. A Administração poderá suspender cautelarmente novas convocações do credenciado enquanto apura fato que possa comprometer a adequada execução dos serviços, a regularidade do procedimento, a integridade dos veículos oficiais, a segurança de servidores ou terceiros, ou o interesse público, mediante decisão motivada.

11.10. A suspensão cautelar de convocações não constitui penalidade definitiva e deverá perdurar apenas pelo tempo necessário à apuração dos fatos ou à regularização da situação, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

11.11. Quando a irregularidade for sanável, a Administração poderá conceder prazo para regularização, desde que a medida seja compatível com o interesse público, com a segurança da contratação e com a continuidade dos serviços.

11.12. A não regularização da pendência no prazo fixado poderá ensejar o descredenciamento, a rescisão do contrato ou instrumento equivalente e a aplicação das sanções cabíveis.

11.13. Se houver efetiva prestação de serviços regularmente executados, medidos, conferidos e atestados pela fiscalização competente, os pagamentos correspondentes serão realizados, observadas as condições contratuais, a regularidade documental exigida e eventual compensação de multas, glosas, ressarcimentos ou indenizações devidas à Administração.

11.14. O descredenciamento não afasta a obrigação de reparação integral de danos causados à Administração, aos veículos oficiais, a terceiros ou ao meio ambiente, nem impede a cobrança administrativa ou judicial de valores eventualmente devidos.

11.15. A decisão de anulação, revogação, suspensão ou descredenciamento será divulgada no Portal de Compras Públicas e/ou em outro meio oficial utilizado pela Administração, assegurada a publicidade dos atos e a atualização da lista de credenciados.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

12.1. O presente edital terá prazo de vigência de 12 meses, contados da data de sua publicação no Portal de Compras Públicas, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando aplicável, e/ou em outro meio oficial utilizado pelo Município de Paripueira/AL.

12.2. Durante o prazo de vigência do edital, os interessados poderão solicitar credenciamento a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições de participação, habilitação e demais exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

12.3. A vigência do edital não se confunde, necessariamente, com a vigência dos contratos, termos de credenciamento, notas de empenho, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes dele decorrentes, os quais observarão os prazos próprios estabelecidos nos respectivos instrumentos.

12.4. O prazo de vigência do edital poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal da Administração, desde que demonstrados o interesse público, a permanência da necessidade administrativa, a vantajosidade do credenciamento, a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade com a legislação aplicável.

12.5. A prorrogação da vigência do edital, quando realizada, deverá ser divulgada nos mesmos meios utilizados para publicação do credenciamento, garantindo-se publicidade, transparência e amplo acesso aos interessados.

12.6. Encerrado o prazo de vigência do edital, não serão admitidos novos pedidos de credenciamento, salvo se houver prorrogação formal ou publicação de novo edital pela Administração.

12.7. O encerramento da vigência do edital não prejudicará a continuidade dos contratos, termos de credenciamento, notas de empenho, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes regularmente firmados durante sua vigência, desde que observados os respectivos prazos, condições e limites legais.

12.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, suspender, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma prevista neste Edital e na legislação aplicável, quando verificada razão de interesse público, conveniência administrativa, vício de legalidade ou alteração da necessidade que justificou sua instauração.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, considerando-se apenas os dias de

expediente regular da Administração Municipal, salvo disposição expressa em sentido diverso.

13.2. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração Municipal. Caso o vencimento recaia em dia sem expediente, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

13.3. O desatendimento de exigências meramente formais, que não comprometam a aferição da qualificação do interessado, a compreensão da documentação, a segurança da contratação, a isonomia entre os interessados ou o interesse público, não importará necessariamente no afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, mediante decisão fundamentada da Comissão de Contratação.

13.4. A Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, das declarações ou de sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, observados os princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, julgamento objetivo, segurança jurídica e interesse público.

13.5. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste Edital, salvo quando o Termo de Referência contiver especificação técnica mais detalhada do objeto, desde que compatível com o instrumento convocatório e com a legislação aplicável.

13.6. A participação no credenciamento implica aceitação plena e irrevogável das normas constantes deste Edital, do Termo de Referência, da minuta contratual, dos anexos, das Ordens de Serviço e demais atos administrativos vinculados ao procedimento.

13.7. O credenciado é responsável pela fidelidade, veracidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento ou da execução contratual.

13.8. A falsidade de qualquer documento, declaração ou informação apresentada poderá ensejar a inabilitação, o indeferimento do credenciamento, o descredenciamento, a rescisão contratual, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação aos órgãos competentes para apuração de eventual responsabilidade civil, criminal ou ambiental.

13.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, solicitar documentos complementares, promover consultas a sistemas oficiais, realizar vistorias, solicitar esclarecimentos ou adotar outras providências necessárias à adequada instrução do processo e à verificação da capacidade do interessado ou credenciado.

13.10. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela perfeita execução dos serviços, pela guarda e integridade dos veículos recebidos, pelo cumprimento das normas ambientais, sanitárias, trabalhistas e de segurança, nem por danos causados à Administração, a terceiros ou ao meio ambiente.



13.11. A credenciada deverá manter sigilo sobre informações, documentos, rotinas administrativas, dados de veículos, servidores, usuários e demais informações a que tiver acesso em razão da execução do objeto, observada a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando pertinente.

13.12. O Município de Paripueira/AL não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários ou quaisquer outros decorrentes da atividade empresarial da contratada.

13.13. A credenciada deverá executar os serviços com zelo, eficiência, qualidade, segurança e observância às boas práticas aplicáveis à lavagem, higienização e limpeza veicular, utilizando produtos, equipamentos, insumos e mão de obra compatíveis com a natureza dos serviços.

13.14. Os veículos deverão ser devolvidos à Administração em condições adequadas de limpeza, conservação e segurança, conforme o serviço solicitado na respectiva Ordem de Serviço e as especificações constantes do Termo de Referência.

13.15. A Administração poderá rejeitar os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas, determinando a correção, complementação ou refazimento, sem ônus adicional para o Município, quando a falha decorrer de responsabilidade da credenciada.

13.16. As comunicações oficiais relativas ao presente credenciamento serão realizadas pelo Portal de Compras Públicas e/ou por outros meios eletrônicos indicados pela Administração, cabendo aos interessados e credenciados acompanhar regularmente o andamento do procedimento.

13.17. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal de Compras Públicas, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando aplicável, no Portal da Transparência do Município e/ou em outro endereço eletrônico oficial informado pela Administração.

13.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação ou pela autoridade competente, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nas normas municipais aplicáveis, nos princípios gerais do Direito Administrativo e nas demais disposições legais pertinentes.

13.19. Fica eleito o foro da Comarca competente para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste credenciamento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, quando não solucionadas administrativamente.

13.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Termo de Referência;



- b) ANEXO II – Minuta do Termo de Credenciamento;
- c) ANEXO III – Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declarações;
- e) ANEXO V – Tabela de Itens, Quantitativos Estimados e Valores Unitários;

Paripueira/AL, 27 de julho de 2026.

**MARIANNE MACHADO DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Administração

**DOUGLAS DO NASCIMENTO DORTA**  
Agente de Contratações

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Secretaria(s) Solicitante(s): Secretaria Municipal de Administração**

**1 –DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

1.1- O objeto do presente Termo é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA AUTOMOTIVA E CONSERVAÇÃO DA FROTA OFICIAL PERTENCENTE AO MUNICÍPIO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                       | UNIDADE | QUANTIDADE ESTIMADA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|----------------------------------------------|---------|---------------------|----------------|---------------|
| 01   | Lavagem de veículos pequenos/passeio simples | Serviço | 120                 | R\$ 25,00      | R\$ 3.000,00  |
| 02   | Lavagem de motocicletas                      | Serviço | 30                  | R\$ 20,00      | R\$ 600,00    |
| 03   | Lavagem de ambulâncias                       | Serviço | 180                 | R\$ 90,00      | R\$ 16.200,00 |
| 04   | Lavagem de ônibus                            | Serviço | 80                  | R\$ 150,00     | R\$ 12.000,00 |
| 05   | Lavagem de caminhão basculante               | Serviço | 40                  | R\$ 150,00     | R\$ 6.000,00  |
| 06   | Lavagem de retroescavadeira                  | Serviço | 30                  | R\$ 300,00     | R\$ 9.000,00  |
| 07   | Lavagem de patrol/motoniveladora             | Serviço | 20                  | R\$ 350,00     | R\$ 7.000,00  |
| 08   | Lavagem de máquinas pesadas                  | Serviço | 30                  | R\$ 320,00     | R\$ 9.600,00  |

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                            | UNIDADE | QUANTIDADE ESTIMADA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|------|---------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------|--------------|
| 09   | Higienização interna de veículos bancos e carpete | Serviço | 40                  | R\$ 80,00      | R\$ 3.200,00 |
| 10   | Aspiração e limpeza interna                       | Serviço | 120                 | R\$ 20,00      | R\$ 2.500,00 |

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua natureza recorrente e essencial para o funcionamento ininterrupto das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Brumadinho, conforme definição do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que conceitua serviços continuados como aqueles de prestação regular e prolongada no tempo, destinados à manutenção de bens ou à execução de atividades rotineiras que demandam periodicidade e continuidade para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços públicos.

## **2 – DOS ITENS/LOTES**

### **2.1 Não há agrupamento de itens em lotes**

## **3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - A contratação dar-se-á pela modalidade Inexigibilidade de licitação com fundamento: INEXIGÍVEL, Arts. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Observadas as especificações dos itens elencados neste Termo de Referência. Da Análise de Risco, documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 23/2023, em seu artigo 39, onde Análise de Risco só será exigida nas contratações de obras e serviços cujo valores sejam superiores a R\$10.000.000,00 (dez milhões), desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada a instrução a elaboração da referida análise.

A gestão da frota veicular da Prefeitura Municipal de Paripueira compreende 55 (cinquenta e cinco) veículos , entre próprios e locados, distribuídos em categorias variadas que incluem veículos leves, automóveis de passeio, motocicletas, ambulâncias, ônibus, caminhões, caminhões basculantes, retroescavadeiras, patrol/motoniveladoras, máquinas pesadas e demais veículos ou equipamentos pertencentes ou vinculados à Administração Pública Municipal, os quais são indispensáveis para o suporte às atividades operacionais essenciais, como transporte de pessoal, logística e atendimento emergencial.

Essa diversidade impõe a necessidade imperiosa de manter todos os veículos em condições de limpeza e higiene adequadas, garantindo a segurança viária, a preservação do patrimônio público e a promoção de uma imagem institucional positiva, uma vez que o acúmulo de sujeira, poeira, resíduos e contaminantes pode comprometer a visibilidade, o funcionamento de componentes mecânicos e a integridade estrutural, elevando riscos de acidentes e custos com manutenções corretivas.

A manutenção da limpeza é necessária, devido ao volume expressivo da frota e à intensidade de uso diário, que envolve deslocamentos urbanos, rodoviários e em condições ambientais adversas, como chuvas, poeira e exposição a poluentes. Essa rotatividade gera uma demanda recorrente e elevada por intervenções de higienização, agravada pela falta de infraestrutura interna especializada para lidar com a escala e a complexidade, o que pode resultar em atrasos operacionais, deterioração acelerada dos veículos e não conformidades com normas de saúde e segurança.

As particularidades de cada categoria de veículo demandam abordagens diferenciadas na limpeza: para veículos médios, é essencial a remoção de sujeira externa e aspiração interna para conforto e estética; como também se requer tratamento mais robusto para resíduos de carga e uso misto; já nos pesados, a limpeza envolve a eliminação de depósitos pesados de lama, óleos e materiais industriais, que demandam métodos intensivos para evitar corrosão.

Considerando, a necessidade da contratação por não possuímos em nosso quadro funcional servidores e local adequado para realização de tais serviços. Justifica-se o credenciamento para pessoas físicas e jurídicas com sede no Município de Paripueira/AL, visando fomentar o desenvolvimento local, contratando mão de obra local com necessidade de incentivar as empresas locais ao desenvolvimento de suas atividades, além de ser muito custoso ao Município deslocar o veículo para outras cidades para efetuar o serviço de lavagem.

#### **4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1 - Em observância à necessidade de assegurar a ininterrupta continuidade das atividades administrativas e, consequentemente, prevenir a descontinuidade ou interrupção dos serviços essenciais; visando primordialmente garantir a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados à população, e em estrita consonância com os princípios de legalidade, eficiência e economicidade, o levantamento de mercado permitiu a identificação da solução técnico-econômica mais adequada.

Considerando a natureza contínua do serviço de prestação de serviços de lavagem veicular para manutenção higiênica da frota municipal composta por veículos leves, médios e pesados, e sua essencialidade para o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, a solução mais adequada identificada consiste na contratação por meio de Credenciamento, modalidade prevista no art. 74, inciso IV c/c art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Essa abordagem visa assegurar a prestação ininterrupta e eficiente do serviço, evitando descontinuidade que possa comprometer o atendimento à população ou o funcionamento regular das unidades administrativas. A escolha da modalidade de credenciamento permite o cadastro contínuo e paralelo de múltiplos prestadores qualificados, com convocação por rodízio conforme a demanda efetiva, sem a necessidade de comprometer recursos financeiros desnecessariamente ou depender de um único fornecedor, mitigando riscos de sobrecarga e garantindo agilidade para demandas variáveis da frota.

A implementação dessa solução proporcionará maior flexibilidade na gestão dos serviços, permitindo que a Administração Municipal ajuste as contratações de acordo com a variação real das necessidades, dentro dos limites estabelecidos, além de ampliar a competitividade contínua do processo e assegurar maior economicidade, com pluralidade de opções que otimizam o fluxo operacional e reduzem interrupções, especialmente para veículos com rotatividade intensa.

## **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 – Condições de execução:**

5.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 - O Município de Paripueira solicitará os serviços de forma parcelada, sempre que houver necessidade, sendo que não há quantidade mínima a ser solicitada. Assim a empresa Contratada deverá, sempre que solicitada, prestar os serviços, independentemente da quantidade de serviços solicitado.

5.1.3 - As requisições dos serviços serão feitas pelas secretarias solicitantes, quando houver necessidade, com antecedência mínima de 01 (um) dias.

5.1.4 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 2 (duas) horas após a convocação do prestador credenciado e a emissão da ordem de serviço ou empenho.

**5.1.4.1 - Quando a demanda for de veículos da Saúde, os serviços deverão ser iniciados imediatamente, com total prioridade sobre qualquer outro atendimento, seja privado ou da própria administração.**

5.1.5 – Os serviços de lavagem consistirão na limpeza interna e externa dos veículos. Na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos, enquanto que a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos carpetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros, total, higienização de bancos, assoalho, teto e forros utilizando tecnologias e metodologias sustentáveis.

5.1.6 - Os veículos pesados deverão ser lavados em local apropriado que suporte o peso dos mesmos, onde contenha rampa que suporte acima de 3.500 kg.

5.2 - Rotinas a Serem Cumpridas

5.2.1 - A execução contratual observará a priorização absoluta para veículos da saúde, com atendimento imediato e limite improrrogável de 3 horas;

5.2.2 - Para os demais veículos o prazo máximo de execução é de 5 horas, prorrogável apenas com justificativa técnica e aprovação prévia da Administração.

5.2.3 - As convocações serão realizadas de forma paralela e não excludente entre os credenciados, observando-se, como critérios de preferência, a disponibilidade para atendimento imediato, a maior celeridade na execução dos serviços e a proximidade em relação aos pontos de estacionamento dos veículos, de modo a assegurar maior eficiência, economicidade e otimização logística no atendimento das demandas da Administração.

5.2.4 - Os veículos serão conduzidos à sede da empresa, por motoristas autorizados pelo CONTRATANTE, juntamente com a Ordem de Serviço e/ou requisição constando o tipo de lavagem a ser realizada. A contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios.

### 5.3 - Materiais a Serem Disponibilizados

5.3.1 - Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, pessoal, ferramentas e utensílios necessários, arcando com todos os custos e garantindo conformidade com normas ambientais e de segurança.

### 5.4 - **Condições de recebimento:**

5.4.1 - Os produtos serão recebidos:

5.4.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, pelo(a) responsável do veículo ou fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.4.1.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4.1.3 - Definitivamente, no prazo de cinco dias corridos, através de ato do gestor do contrato que concretiza o ateste da execução dos serviços após análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização.

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

5.4.1.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,



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

5.4.1.6 - 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.

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

## **6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e será acompanhado pelo gestor e fiscal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.1.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **6.1.5 - Gestor e Fiscal:**

**Gestor:** Marianne Machado de Souza

**Fiscal:** Adelmo Francisco dos Santos Neto

6.1.5.1 - O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal.

6.1.5.1.1 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

6.1.5.1.2 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo, conforme legislação em vigor.

6.2 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

6.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.4 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

6.5 - Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

6.6 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

6.6.1 - Caberá aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão dos contratos.

## **7 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 – A forma de seleção, critérios, habilitações e qualificações aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

## **8 – DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS**

8.1 - Estima-se que serão gastos com lavagens aproximadamente R\$ 5.750,00 (cinco mil setecentos e cinquenta reais) por mês, perfazendo um valor total de R\$ 69.000,00 (sessenta e nove mil reais) por 12 meses, de acordo com tabela.

## **9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

9.1 - A despesa referente a essa contratação será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

Secretaria de Administração / Recurso FPM

- Órgão: 02 Prefeitura Municipal de Paripueira
- Unidade: 0006 Secretaria Municipal de Administração
- Projeto Atividade: 2004 Manutenção da Secretaria de Administração
- Elemento de Despesa: 339039.19 Manutenção e Conservação de Veículos



Secretaria de Educação / Recurso QSE - 4001, CONTRAPARTIDA - 2015.

- Órgão: 05
- Unidade: 0008
- Elemento de Despesa: 3390.3919

Secretaria Desenvolvimento Urbano e Obras / Recurso - 2047

- Órgão: 02
- Unidade: 0017
- Elemento de Despesa: 3390.3919

Secretaria de Saúde / Recurso Fundo Municipal de Saúde – 6006, Recurso Federal – 6001

- Órgão: 04
- Unidade: 0013
- Projeto Atividade: 6006 – Atenção Primária
- Elemento de Despesa: 3390.3919
- Órgão: 04
- Unidade: 0013
- Projeto Atividade: 6018 – Emenda Parlamentar Federal - Saúde
- Elemento de Despesa: 3390.3919

Secretaria de Assistência Social / Recurso Emenda de Comissão (Estruturação da Rede de Serviço do SUAS), Piso Básico Fixo (CRAS/SCFV)

- Órgão: 03 - Fundo Municipal da Assistência Social
- Unidade orçamentária: 0015 - Fundo Municipal de Assistência Social
- Projeto: 8020 - Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
- Fonte de Recurso: 1660.00.000 a transferência de recursos do fundo nacional de assistência social – FNAS
- Elemento de despesa: 3390.3919 - Manutenção e conservação de Veículos

## **10 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 - A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

## **11 – DO PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(s) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

11.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

11.1.2 - Caso a empresa seja domiciliada no Município, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

11.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

11.3 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

11.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 7.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

11.5 - Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

**11.6 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.**

11.7 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

11.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

## **12 – DO TERMO DE CONTRATO / TERMO DE CREDENCIAMENTO**

### **12.1 – Do instrumento contratual:**

12.1.1 - O licitante vencedor será convocado para assinar o competente Termo de Contrato na Secretaria requisitante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

12.1.2 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

12.1.3 - O não atendimento à convocação para a assinatura do Termo de Contrato / Termo de Credenciamento no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais, da LLic.

12.1.4 - O prazo para a assinatura do Termo de Contrato / Termo de Credenciamento poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

12.1.5 - Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

12.1.6 - O contrato tem vigência por 12 meses não prorrogável, contados a partir de sua assinatura.

12.1.7 - Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE no caso de aquisições em geral.

12.1.8 - Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada, podendo neste caso ser realizada por apostilamento, o qual deverá ser comprovado nos autos.

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

12.1.10 - 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.

12.1.11 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.1.12 - Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser repactuados.

### **13 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **13.1 – Do contratado:**

13.1.1. Efetuar a execução dos serviços objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

13.1.2 - Manter, durante a vigência da contratação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse instrumento,

devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

13.1.3 - Executar os serviços licitados, arcando com eventuais prejuízos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA, provocados por ineficiência ou irregularidades dos serviços.

13.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA no decurso do desenvolvimento do objeto ora contratado.

13.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto.

13.1.6 Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na execução dos serviços.

13.1.7 - Realizar a execução de todos os serviços solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após seu recebimento. O objeto deste Certame será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

13.1.8 - Demais obrigações serão estabelecidas no instrumento contratual.

### **13.2. Da Contratante:**

13.2.1 - Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência.

13.2.2 - Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação da proposta de preços da CONTRATADA.

13.2.4 - Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

13.2.5 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.2.6 - Conceder prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

13.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.2.8 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

13.2.9 - Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

13.2.10 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.



13.2.11 - Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução da entrega.

13.2.12 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

13.2.13 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

13.2.14 - Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

#### **14 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

#### **15 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

15.1 A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

#### **16 – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Paripueira/AL para dirimir as dúvidas oriundas do futuro contrato, quando não solucionadas administrativamente.





## ANEXO II

### MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**

**CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026**

Termo de Credenciamento que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA/AL** e **[NOME/RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO]**, para prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza de frota veicular do Município de Paripueira/AL

O **MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **35.561.471/0001-53**, com sede administrativa situada à **Avenida Vereador Silvio Souterban, nº 147, Centro, Paripueira/AL**, neste ato representado por **[NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE]**, **[cargo]**, doravante denominado **CREDENCIANTE** ou **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, **[NOME/RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO]**, **[pessoa física/pessoa jurídica]**, inscrito(a) no **[CPF/CNPJ]** sob o nº **[número]**, com endereço/sede em **[endereço completo]**, representado(a), quando pessoa jurídica, por **[nome do representante legal]**, inscrito(a) no CPF sob o nº **[número]**, doravante denominado(a) **CREDENCIADO(A)**, resolvem celebrar o presente **Termo de Credenciamento**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, bem como nas condições estabelecidas no Edital **de Credenciamento nº \_\_\_\_/2026**, Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento da empresa acima qualificada para prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular pertencente ou vinculada ao Município de Paripueira/AL, conforme condições, especificações, valores, quantitativos estimados e exigências constantes no Edital de Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, no Termo de Referência e demais anexos.

1.2. Os serviços poderão compreender, conforme demanda da Administração e especificação constante da Ordem de Serviço, lavagem simples, lavagem completa, lavagem externa, limpeza interna, aspiração, higienização, limpeza de bancos, limpeza de painel, limpeza de motor, lavagem de chassi, lavagem de veículos de grande porte e



demais serviços correlatos necessários à conservação, asseio, salubridade e adequada manutenção da frota municipal.

1.3. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante prévia emissão de Ordem de Serviço, requisição, autorização formal ou documento equivalente expedido pela Secretaria competente.

1.4. O presente credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar, tampouco assegura à CREDENCIADA direito subjetivo à execução de quantitativo mínimo de serviços, constituindo apenas habilitação para eventual convocação, conforme necessidade pública, disponibilidade orçamentária e critérios objetivos estabelecidos no Edital.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Termo de Credenciamento fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, no Edital de Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, quando aplicável, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes.

2.2. O credenciamento constitui procedimento auxiliar de contratação, destinado à contratação paralela e não excludente de interessados que atendam às condições estabelecidas no edital, conforme necessidade da Administração.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AOS ANEXOS

3.1. Este Termo de Credenciamento vincula-se integralmente ao Edital de Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, ao Termo de Referência, à proposta/requerimento de credenciamento da CREDENCIADA, às declarações apresentadas, à tabela de itens e valores unitários e aos demais documentos constantes do processo administrativo.

3.2. A CREDENCIADA declara ter pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, obrigando-se a cumprir todas as exigências, especificações técnicas, prazos, valores, critérios de execução, obrigações ambientais, trabalhistas, fiscais e demais condições aplicáveis.

## CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados conforme demanda da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, requisição ou autorização formal da Secretaria competente.

4.2. A Ordem de Serviço deverá indicar, sempre que possível:

- a) a Secretaria ou órgão solicitante;
- b) a identificação do veículo a ser atendido, incluindo placa, modelo, tipo ou categoria;

- c) o tipo de serviço a ser executado;
- d) o local, data e horário para recebimento ou execução do serviço, quando aplicável;
- e) o prazo para conclusão;
- f) o responsável pelo acompanhamento, conferência e atesto da execução;
- g) demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

4.3. A CREDENCIADA deverá executar os serviços com zelo, qualidade, eficiência, segurança e observância às boas práticas aplicáveis à lavagem, higienização e limpeza veicular.

4.4. A CREDENCIADA deverá utilizar produtos, equipamentos, ferramentas, insumos e materiais adequados à limpeza automotiva, vedada a utilização de produtos abrasivos, corrosivos, vencidos ou incompatíveis com a natureza do veículo ou do serviço solicitado.

4.5. Os veículos deverão ser devolvidos à Administração em condições adequadas de limpeza, conservação e segurança, conforme o serviço solicitado e as especificações constantes do Termo de Referência.

4.6. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações, determinando sua correção, complementação ou refazimento, sem ônus adicional para o Município, quando a falha decorrer de responsabilidade da CREDENCIADA.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E DO PAGAMENTO

5.1. A remuneração dos serviços observará os valores unitários previamente fixados pela Administração no Termo de Referência e na tabela de itens e valores constantes do Edital de Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/2026.

5.2. Os valores unitários aceitos pela CREDENCIADA contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, produtos de limpeza, equipamentos, insumos, materiais, utilização de estrutura física, descarte adequado de resíduos e efluentes, despesas operacionais, administrativas e quaisquer outros custos incidentes.

5.3. O pagamento será devido apenas pelos serviços efetivamente executados, medidos, conferidos e atestados pela fiscalização competente.

5.4. Não será devido pagamento por serviço não executado, executado parcialmente sem aceite da Administração, realizado em desconformidade com a Ordem de Serviço ou rejeitado pela fiscalização por inadequação, falha ou insuficiência na prestação.

5.5. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura, relatório ou documento equivalente de execução dos serviços, acompanhado das Ordens de Serviço correspondentes e do atesto da fiscalização competente.

5.6. A realização do pagamento ficará condicionada à regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas no Edital, podendo a Administração realizar consultas aos sistemas oficiais antes da liquidação e pagamento da despesa.

5.7. Os pagamentos serão realizados na conta bancária indicada pela CREDENCIADA, de sua titularidade, conforme dados apresentados no processo administrativo.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a permanência da necessidade administrativa, a vantajosidade, a regularidade da execução e a disponibilidade orçamentária.

6.2. A vigência deste Termo não assegura à CREDENCIADA direito à execução de quantitativo mínimo de serviços, uma vez que as contratações ocorrerão conforme demanda efetiva da Administração.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.1. Constituem obrigações da CREDENCIADA:

- a) executar os serviços conforme o Edital, o Termo de Referência, este Termo de Credenciamento e as Ordens de Serviço emitidas pela Administração;
- b) manter, durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- c) disponibilizar estrutura física, equipamentos, produtos, insumos, materiais, mão de obra e demais meios necessários à adequada execução dos serviços;
- d) executar os serviços nos prazos e condições estabelecidos pela Administração;
- e) receber, guardar e devolver os veículos municipais nas condições estabelecidas, responsabilizando-se por sua integridade enquanto estiverem sob sua posse, guarda ou responsabilidade;
- f) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer dano, avaria, irregularidade, objeto encontrado no interior do veículo, impossibilidade de execução, atraso ou circunstância que possa comprometer a prestação do serviço;
- g) responsabilizar-se por danos causados aos veículos oficiais, à Administração, a servidores, a terceiros ou ao meio ambiente, quando decorrentes de sua ação ou omissão, dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia;
- h) utilizar produtos e equipamentos adequados à lavagem, higienização e limpeza veicular;
- i) observar as normas ambientais, sanitárias, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de segurança e de funcionamento aplicáveis à atividade;

- j) realizar o descarte adequado de resíduos, efluentes, embalagens, produtos químicos e demais materiais decorrentes da prestação dos serviços;
- k) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto sem autorização expressa da Administração;
- l) permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pela Administração;
- m) apresentar nota fiscal/fatura e demais documentos necessários ao pagamento;
- n) manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, telefone, e-mail, representante legal e dados bancários;
- o) guardar sigilo sobre informações, documentos, dados de veículos, servidores, usuários e rotinas administrativas a que tiver acesso em razão da execução do objeto;
- p) cumprir todas as obrigações assumidas no requerimento de credenciamento e nas declarações apresentadas.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

##### 8.1. Constituem obrigações do CREDENCIANTE:

- a) emitir as Ordens de Serviço, requisições ou autorizações formais necessárias à execução dos serviços;
- b) indicar os veículos a serem atendidos e o tipo de serviço solicitado;
- c) acompanhar, fiscalizar, conferir e atestar os serviços efetivamente executados;
- d) rejeitar serviços executados em desconformidade com as especificações, determinando a correção, complementação ou refazimento, quando cabível;
- e) efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, medidos, conferidos e atestados, observadas as condições do Edital, deste Termo e da legislação aplicável;
- f) manter controle das convocações e da distribuição da demanda entre os credenciados;
- g) comunicar à CREDENCIADA eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- h) instaurar, quando necessário, processo administrativo para apuração de descumprimentos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, a quem competirá verificar o cumprimento das condições pactuadas.

9.2. A fiscalização poderá acompanhar a execução, conferir os veículos atendidos, verificar a qualidade dos serviços, solicitar correções, registrar ocorrências e atestar a execução para fins de pagamento.

9.3. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante conferência e atesto pela fiscalização competente, observadas as especificações constantes da Ordem de Serviço e do Termo de Referência.

9.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA pela perfeita execução dos serviços, pela guarda e integridade dos veículos e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

10.1. A convocação da CREDENCIADA para execução dos serviços observará os critérios objetivos de distribuição da demanda previstos no Edital de Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, especialmente o sistema de rodízio entre os credenciados habilitados, quando houver mais de um credenciado.

10.2. A Administração poderá excepcionar a ordem de rodízio nas hipóteses previstas no Edital, especialmente em caso de urgência, indisponibilidade, incompatibilidade operacional, necessidade específica do veículo, capacidade de atendimento, distância, logística ou outro motivo devidamente justificado.

10.3. A CREDENCIADA declara estar ciente de que o credenciamento não assegura contratação automática, quantitativo mínimo ou distribuição idêntica de demandas entre os credenciados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CREDENCIADA às sanções previstas no Edital, neste Termo e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- e) descredenciamento, quando cabível.

11.3. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, aos veículos oficiais, a terceiros ou ao meio ambiente.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DESCREDENCIAMENTO E DA RESCISÃO

12.1. A CREDENCIADA poderá solicitar seu credenciamento mediante pedido formal, observado o prazo e as condições previstas no Edital.

12.2. O credenciamento poderá ocorrer de ofício nas hipóteses previstas no Edital, especialmente em caso de perda das condições de habilitação, descumprimento de obrigações, recusa injustificada de atendimento, execução inadequada dos serviços, dano a veículo oficial, irregularidade ambiental, declaração falsa ou superveniência de impedimento legal.

12.3. O pedido de credenciamento não desobriga a CREDENCIADA do cumprimento das Ordens de Serviço já aceitas, dos contratos ou instrumentos equivalentes em execução, nem afasta sua responsabilidade por obrigações assumidas, serviços prestados, danos eventualmente causados ou pendências administrativas, fiscais, trabalhistas, ambientais ou contratuais.

12.4. A rescisão do contrato ou instrumento equivalente observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência e deste Termo de Credenciamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

13.1. A CREDENCIADA deverá manter sigilo sobre informações, documentos, dados de veículos, servidores, usuários e demais informações a que tiver acesso em razão da execução do objeto.

13.2. As partes deverão observar, quando aplicável, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, utilizando dados pessoais apenas para as finalidades necessárias à execução do presente credenciamento e ao cumprimento de obrigações legais.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Credenciamento correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento vigente do Município de Paripueira/AL, conforme classificação abaixo indicada:

Órgão: \_\_\_\_\_  
Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Subfunção: \_\_\_\_\_  
Programa: \_\_\_\_\_  
Projeto/Atividade: \_\_\_\_\_  
Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_  
Fonte de Recurso: \_\_\_\_\_





14.2. A indicação da dotação orçamentária poderá ser complementada ou atualizada por ocasião da emissão da nota de empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, conforme a Secretaria demandante e a disponibilidade orçamentária existente.

14.3. A emissão de Ordem de Serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à observância das normas de execução da despesa pública.

14.4. Caso os serviços venham a ser demandados por mais de uma Secretaria Municipal, as despesas poderão correr por dotações próprias de cada órgão requisitante, desde que previamente indicadas no processo administrativo, na respectiva Ordem de Serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A CREDENCIADA declara que aceita integralmente os valores, condições, obrigações, critérios de convocação e demais disposições previstas no Edital de Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/2026 e seus anexos.

15.2. A tolerância da Administração quanto a eventual descumprimento de obrigação contratual não constituirá novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência, nos princípios gerais do Direito Administrativo e nas demais normas aplicáveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo de Credenciamento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, quando não solucionadas administrativamente.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo de Credenciamento em \_\_\_\_ vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Paripueira/AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA/AL**  
CREDENCIANTE

**[NOME/RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO]**  
CREDENCIADO(A)



Testemunha 1

Nome:

CPF:

Testemunha 2

Nome:

CPF:



### ANEXO III

#### MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026

Ao

**MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA/AL**

Comissão de Contratação

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, **bairro** \_\_\_\_\_, **município** de \_\_\_\_\_/, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, vem, respeitosamente, requerer seu CREDENCIAMENTO junto ao Município de Paripueira/AL, para prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular municipal, nos termos do Edital de Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, do Termo de Referência e demais anexos.

#### 1. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

1.1. A requerente manifesta expressamente seu interesse em se credenciar para a prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular pertencente ou vinculada ao Município de Paripueira/AL, compreendendo os serviços descritos no Edital, no Termo de Referência e na tabela de itens e valores unitários.

1.2. A requerente declara estar ciente de que os serviços serão executados sob demanda, mediante prévia emissão de Ordem de Serviço, requisição, autorização formal ou instrumento equivalente expedido pela Secretaria competente.

1.3. A requerente declara estar ciente de que o credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar, nem assegura direito subjetivo à execução de quantitativo mínimo de serviços, constituindo apenas habilitação para eventual convocação, conforme necessidade pública, disponibilidade orçamentária e critérios objetivos de distribuição da demanda.

#### 2. DA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

2.1. A requerente declara que tomou conhecimento integral do Edital de Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, do Termo de Referência, da minuta do Termo de Credenciamento/Contrato, da tabela de itens e valores unitários e dos demais anexos, concordando com todas as suas condições.

2.2. A requerente declara aceitar os valores unitários fixados pela Administração para a execução dos serviços objeto do credenciamento, reconhecendo que tais valores compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, produtos de limpeza, equipamentos, insumos, materiais, utilização de estrutura física, descarte adequado de resíduos e efluentes, despesas operacionais, administrativas e quaisquer outros custos incidentes.

2.3. A requerente declara estar ciente de que não haverá disputa de preços entre os interessados, considerando que os valores dos serviços foram previamente fixados pela Administração.

### 3. DA CAPACIDADE OPERACIONAL

3.1. A requerente declara possuir condições técnicas, operacionais, materiais, estruturais e de pessoal para execução dos serviços de lavagem, higienização e limpeza veicular, conforme as especificações constantes no Edital e no Termo de Referência.

3.2. A requerente declara dispor de estrutura física adequada para recebimento e atendimento dos veículos municipais, bem como de equipamentos, produtos, insumos, materiais e mão de obra necessários à prestação regular dos serviços.

3.3. A requerente declara que executará os serviços com zelo, qualidade, eficiência e segurança, observando as boas práticas aplicáveis à lavagem, higienização e limpeza veicular.

### 4. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, SANITÁRIA E OPERACIONAL

4.1. A requerente declara que observará as normas ambientais, sanitárias, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de segurança e de funcionamento aplicáveis à atividade de lavagem, higienização e limpeza veicular.

4.2. A requerente declara responsabilizar-se pelo uso adequado de água, produtos químicos, materiais de limpeza, bem como pelo manejo e descarte adequado de resíduos, efluentes, embalagens e demais materiais decorrentes da execução dos serviços.

4.3. A requerente declara estar ciente de que será responsável por eventuais danos causados à Administração, aos veículos oficiais, a servidores, a terceiros ou ao meio ambiente, quando decorrentes de sua ação ou omissão, dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia.

### 5. DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS



5.1. Para fins de habilitação, a requerente apresenta, juntamente com este requerimento, a documentação exigida no Edital e no Termo de Referência, especialmente:

- a) ato constitutivo, contrato social, estatuto social, certificado de condição de microempreendedor individual ou documento equivalente;
- b) documento de identificação do representante legal;
- c) comprovante de inscrição no CNPJ;
- d) certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- e) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- f) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- g) certificado de regularidade do FGTS - CRF;
- h) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- i) inscrição estadual ou municipal, quando aplicável;
- j) alvará, licença de funcionamento, inscrição municipal ativa ou documento equivalente, quando exigível;
- k) licença ambiental, declaração de dispensa, autorização, cadastro, protocolo ou documento equivalente, quando exigível;
- l) declarações exigidas no Edital;
- m) demais documentos pertinentes.

## 6. DOS DADOS BANCÁRIOS

Para fins de eventual pagamento, a requerente informa os seguintes dados bancários de sua titularidade:

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta: \_\_\_\_\_

Tipo de conta: \_\_\_\_\_

Chave PIX, se houver: \_\_\_\_\_

Titular da conta: \_\_\_\_\_

CNPJ do titular: \_\_\_\_\_

## 7. DO PEDIDO

Diante do exposto, requer o recebimento do presente requerimento e dos documentos anexos, com a consequente análise da habilitação e, sendo atendidas as exigências do Edital, o deferimento do credenciamento da empresa requerente para prestação dos



serviços de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular do Município de Paripueira/AL.

Declara, por fim, que todas as informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e criminal por eventual falsidade, omissão ou inexatidão.

Paripueira/AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**  
**CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026**

Ao  
**MUNICÍPIO DE PARIPUEIRA/AL**  
Comissão de Contratação

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, destinado à contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular do Município de Paripueira/AL, DECLARA, sob as penas da lei, que:

**1. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

1.1. Está ciente e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, no Termo de Referência, na minuta do Termo de Credenciamento/Contrato, na tabela de itens e valores unitários e nos demais anexos.

1.2. Aceita expressamente os valores unitários fixados pela Administração para os serviços objeto do credenciamento, declarando que tais valores contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, produtos de limpeza, equipamentos, insumos, materiais, estrutura física, descarte adequado de resíduos e efluentes, despesas operacionais, administrativas e quaisquer outros custos incidentes.

1.3. Está ciente de que os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, requisição, autorização formal ou instrumento equivalente expedido pela Secretaria competente.

1.4. Está ciente de que o credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar, nem assegura direito subjetivo à execução de quantitativo mínimo de serviços.

**2. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica, operacional e ambiental exigidos no Edital e no Termo de Referência.





2.2. Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

2.3. Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação, regularidade ou capacidade de execução dos serviços.

### 3. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

3.1. Não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

3.2. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

3.3. Não possui registro impeditivo em cadastros oficiais que inviabilize sua participação no presente credenciamento ou sua contratação pelo Município de Paripueira/AL.

3.4. Não atua em substituição a outra pessoa física ou jurídica com o intuito de burlar sanção administrativa ou impedimento legal.

### 4. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

4.1. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação, na gestão ou na fiscalização do contrato, que possa caracterizar conflito de interesses.

4.2. Seus sócios, administradores, representantes legais ou responsáveis técnicos não são cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função no processo de contratação, gestão ou fiscalização do contrato, quando caracterizada situação de conflito de interesses.

4.3. Não possui, direta ou indiretamente, agente público do Município de Paripueira/AL em seu quadro societário, administrativo ou de representação, em situação vedada pela Lei Federal nº 14.133/2021.

### 5. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

5.1. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2. Não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

### 6. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

6.1. Não possui trabalhadores submetidos a condições degradantes, forçadas ou análogas à escravidão.

6.2. Observa os direitos fundamentais dos trabalhadores, especialmente os previstos nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

#### 7. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

7.1. 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, quando aplicável ao seu quadro de pessoal.

7.2. Caso não esteja obrigada ao cumprimento da reserva legal em razão do número de empregados, declara estar ciente da obrigação de observância da legislação aplicável caso venha a alcançar o quantitativo legal exigido.

#### 8. DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E ESTRUTURAL

8.1. Possui condições técnicas, operacionais, materiais, estruturais e de pessoal para execução dos serviços de lavagem, higienização e limpeza veicular, conforme especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e nas Ordens de Serviço.

8.2. Dispõe de estrutura física adequada para recebimento e atendimento dos veículos municipais, com área compatível, equipamentos, produtos, materiais, insumos e mão de obra necessários à prestação regular dos serviços.

8.3. Compromete-se a executar os serviços com zelo, qualidade, eficiência e segurança, observando as boas práticas aplicáveis à lavagem, higienização e limpeza veicular.

8.4. Compromete-se a utilizar produtos adequados à limpeza automotiva, vedada a utilização de produtos abrasivos, corrosivos, vencidos ou incompatíveis com o tipo de veículo ou serviço solicitado.

#### 9. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, SANITÁRIA E DE SEGURANÇA

9.1. Compromete-se a observar todas as normas ambientais, sanitárias, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de segurança e de funcionamento aplicáveis à atividade de lavagem, higienização e limpeza veicular.

9.2. Responsabiliza-se pelo uso adequado de água, produtos químicos, materiais de limpeza, bem como pelo manejo e descarte adequado de resíduos, efluentes, embalagens e demais materiais decorrentes da execução dos serviços.

9.3. Declara estar ciente de que a ausência de exigência específica de licença, autorização ou documento ambiental pelo órgão competente não afasta sua responsabilidade pelo cumprimento das normas ambientais aplicáveis.



9.4. Compromete-se a reparar integralmente eventuais danos causados à Administração, aos veículos oficiais, a servidores, a terceiros ou ao meio ambiente, quando decorrentes de sua ação ou omissão, dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia.

#### 10. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA GUARDA DOS VEÍCULOS

10.1. Declara estar ciente de que será responsável pela guarda, conservação e integridade dos veículos municipais enquanto estiverem sob sua posse, guarda ou responsabilidade para execução dos serviços.

10.2. Compromete-se a comunicar imediatamente à fiscalização qualquer dano, avaria, irregularidade, objeto encontrado no interior do veículo, impossibilidade de execução, atraso ou circunstância que possa comprometer a prestação do serviço.

#### 11. DECLARAÇÃO DE NÃO TRANSFERÊNCIA DO OBJETO

11.1. Declara que não transferirá a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratado sem autorização expressa da Administração Municipal.

11.2. Declara estar ciente de que eventual subcontratação, cessão ou transferência irregular poderá ensejar sanções administrativas, descredenciamento e rescisão contratual.

#### 12. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

12.1. Declara que todas as informações e documentos apresentados no presente credenciamento são verdadeiros, autênticos e correspondem à realidade.

12.2. Declara estar ciente de que a falsidade de qualquer documento, declaração ou informação poderá ensejar inabilitação, indeferimento do credenciamento, descredenciamento, rescisão contratual, aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e responsabilização civil, administrativa e criminal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Paripueira/AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

#### **Assinatura do Interessado ou Representante Legal**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### TABELA DE ITENS, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E VALORES UNITÁRIOS

**CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026**

**ID DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS: \_\_\_\_\_**

OBJETO: Credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza da frota veicular pertencente ou vinculada ao Município de Paripueira/AL.

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                             | UNIDADE | QUANTIDADE ESTIMADA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|----------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------|---------------|
| 01   | Lavagem de veículos pequenos/passeio simples       | Serviço | 120                 | R\$ 25,00      | R\$ 3.000,00  |
| 02   | Lavagem de motocicletas                            | Serviço | 30                  | R\$ 20,00      | R\$ 600,00    |
| 03   | Lavagem de ambulâncias                             | Serviço | 180                 | R\$ 90,00      | R\$ 16.200,00 |
| 04   | Lavagem de ônibus                                  | Serviço | 80                  | R\$ 150,00     | R\$ 12.000,00 |
| 05   | Lavagem de caminhão basculante                     | Serviço | 40                  | R\$ 150,00     | R\$ 6.000,00  |
| 06   | Lavagem de retroescavadeira                        | Serviço | 30                  | R\$ 300,00     | R\$ 9.000,00  |
| 07   | Lavagem de patrol/motoniveladora                   | Serviço | 20                  | R\$ 350,00     | R\$ 7.000,00  |
| 08   | Lavagem de máquinas pesadas                        | Serviço | 30                  | R\$ 320,00     | R\$ 9.600,00  |
| 09   | Higienização interna de veículos, bancos e carpete | Serviço | 40                  | R\$ 80,00      | R\$ 3.200,00  |



|    |                             |         |     |           |              |
|----|-----------------------------|---------|-----|-----------|--------------|
| 10 | Aspiração e limpeza interna | Serviço | 120 | R\$ 20,00 | R\$ 2.500,00 |
|----|-----------------------------|---------|-----|-----------|--------------|

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 69.000,00 (sessenta e nove mil reais)

**OBSERVAÇÕES:**

1. Os quantitativos constantes desta tabela possuem natureza meramente estimativa, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração Municipal.
2. O pagamento será realizado apenas pelos serviços efetivamente executados, medidos, conferidos e atestados pela fiscalização competente.
3. Os valores unitários serão previamente fixados pela Administração e aceitos pelos interessados no momento do credenciamento, não havendo disputa de preços entre os credenciados.
4. Nos valores unitários deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, produtos de limpeza, equipamentos, insumos, materiais, utilização de estrutura física, descarte adequado de resíduos e efluentes, despesas operacionais, administrativas e quaisquer outros custos incidentes.
5. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, requisição, autorização formal ou instrumento equivalente expedido pela Secretaria competente.
6. A Administração poderá solicitar apenas os itens necessários ao atendimento da demanda específica, conforme tipo de veículo, estado de conservação, necessidade de limpeza, higienização ou lavagem e disponibilidade orçamentária.