SUMÁRIO

1. DO OBJETO E DEFINIÇÃO:....2
2. DA HABILITAÇÃO:....2
3. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:....3
4. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:....3
5. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS:....3
6. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:....4
7. PRAZO PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:....4
8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:....4
9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:....5
10. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:....5
11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:....7

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025

Processo nº: 3877/2025
Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
Período para credenciamento: A contar da data de publicação do presente edital no PNCP, permanecendo permanentemente aberto para possíveis interessados.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE PAROBÉ/RS realizará **CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 018/2024 e demais exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

1. DO OBJETO E DEFINIÇÃO:

1.1. O objeto do presente Edital é o Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e mão de obra, destinadas à frota de veículos leves e pesados do Município.

1.2. As especificações dos serviços constam no Termo de Referência, o qual faz parte integrante do presente edital.

1.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2. DA HABILITAÇÃO:

2.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos para sua habilitação:

I. Requerimento de participação, conforme disposto em anexo.

II. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão semelhante, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

III. Prova de Inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) ou CPF (cadastro de Pessoas Físicas);

IV. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

V. Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal, referente a Tributos Federais e quanto à Dívida Ativa da União;

VI. Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;

VII. Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

VIII. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

IX. Certidão negativa em Matéria falimentar, concordatária e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

X. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, na aplicação da Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011;

XI. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,

nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.2. Todos os documentos relacionados no item 2.1 deverão estar em vigor, ou seja, dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, sendo que aqueles que não tiverem expresso no mesmo o prazo de validade, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias.

2.3. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou cópia **reprográfica sem autenticação**. É facultado ao Pregoeiro a verificação de sua autenticidade através de consulta on-line. Os demais documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada, podendo ser autenticação digital, em cartório ou realizado por servidor da Administração Municipal.

2.4. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original ou por cópia, preferencialmente assinados de forma eletrônica, quando necessários.

2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

3. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:

3.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados apresentarão a documento constante no item 2 conforme o disposto abaixo.

3.1.1. A documentação poderá ser enviada através do e-mail jose.pedro@parobe.rs.gov.br ou através do protocolo municipal.

3.1.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada por Agente de Contratação devidamente nomeado pelo município em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da documentação.

3.1.3. O Agente de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

3.1.4. Caso haja necessidade de complementação de documentação, conforme citado no item acima, o prazo de 5 (cinco) dias úteis será contado a partir da entrega total dos documentos citados no item 2.

4. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:

4.1. O presente Credenciamento seguirá o disposto no artigo 79, inciso I, a contratação é paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

4.2. Os critérios para distribuição da demanda estão especificados no Termo de Referência, os quais deverão garantir igualdade de oportunidade entre os interessados.

5. CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

5.1. Quando o credenciamento seguir o disposto no artigo 79, inciso I, a ordem para a seleção/contratação dos credenciados será realizada da seguinte forma:

a) Todos os fornecedores que atenderem integralmente aos requisitos serão credenciados e poderão prestar os serviços. O atendimento das demandas se dará conforme sistema de rodízio.

b) A Administração poderá suspender ou excluir do rodízio, temporária ou definitivamente, os fornecedores que descumprirem as condições contratuais, após regular processo administrativo.

c) O rodízio será estruturado com base na ordem cronológica de emissão dos Termos de Credenciamento, sendo a primeira empresa da lista aquela cujo termo foi emitido primeiro, e assim sucessivamente. A cada nova demanda, o atendimento será oferecido à empresa seguinte na fila. Após realizar um atendimento, a empresa será reposicionada ao final da lista.

d) Esse controle será feito de forma transparente e documentada, permitindo a fiscalização da alternância dos atendimentos. Empresas que recusarem, atrasarem injustificadamente ou não atenderem a ordens de serviço poderão ser retiradas temporariamente do rodízio, mediante justificativa formal da Administração.

e) O percentual de desconto sobre os valores constantes da tabela CILIA será fixado em 10% (dez por cento), aplicado de forma uniforme para todos os fornecedores credenciados. Este percentual foi definido com base em pesquisa de mercado e critérios de razoabilidade, de modo a garantir economicidade, viabilidade da contratação e prevenção de sobrepreço.

f) A quantidade de horas necessárias para execução de cada serviço será definida com base no sistema CILIA, que calcula automaticamente o tempo estimado de execução conforme o tipo de serviço e as peças indicadas na ordem de serviço. Esse parâmetro técnico será utilizado como referência para fins de pagamento da mão de obra, garantindo padronização, previsibilidade e transparência no controle da execução contratual.

6. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

6.1.1. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

6.1.2. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

6.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no portal da prefeitura e, caso seja eletrônico, na plataforma de realização do credenciamento.

6.2. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

6.2.1. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

6.2.2. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

6.2.3. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

7. PRAZO PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

7.1. O credenciado terá o prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis para a assinatura do instrumento contratual, quando houver, sob pena de incorrer nas sanções previstas no item 10 do presente edital.

7.2. No presente caso, a contratação se dará através da emissão da Nota de Empenho.

8. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

8.1. Tendo em vista o disposto no TR, a vigência do instrumento contratual objeto deste credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme previsão legal.

8.2. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. A previsão de atualização financeira seguirá o disposto no instrumento contratual, o qual faz parte integrante do presente edital.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:

9.1. O órgão credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I. Pedido formalizado pelo credenciado;

II. Perda das condições de habilitação do credenciado;
III. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
IV. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

9.2. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do item 9.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

9.3. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do item 9.1, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

9.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

9.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

10. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciado que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
d) deixar de apresentar amostra (quando exigida);
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

10.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.1.6. Fraudar a licitação.

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

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar e;

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, a qual poderá ser feita através de publicação na imprensa oficial, através de meios eletrônicos ou, em último caso, através de correspondência devidamente registrada.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei nº 14.133/2021, e demais normas legais pertinentes.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

11.3. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 2 deste Edital.

11.4. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto ao município.

11.5. O município poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

11.6. No caso de divergências, as condições previstas no Termo de Credenciamento prevalecerão sobre as deste Edital de credenciamento.

11.7. Integra este Edital, para todos os fins e efeitos:

I. ANEXO I – Declaração Unificada;

II. ANEXO II – Requerimento de Participação;

III. ANEXO III Termo de Referência.

Parobé/RS, 26 de agosto de 2025.

GILBERTO MIGUEL GOMES JUNIOR:81521880000

Assinado de forma digital por GILBERTO MIGUEL GOMES JUNIOR:81521880000
Dados: 2025.08.27 08:46:59 -03'00'

MUNICÍPIO DE PAROBÉ/RS
GILBERTO MIGUEL GOMES JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO UNIFICADA
CREDENCIAMENTO nº Clique ou toque aqui para inserir o texto.

A Empresa Clique ou toque aqui para inserir o texto., inscrita no CNPJ nº Clique ou toque aqui para inserir o texto., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a)Clique ou toque aqui para inserir o texto., DECLARA para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021:

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Declaro não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3. Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
4. Declaro que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
5. Declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
6. Declaro não possuir em quadro de pessoal da empresa, servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

[LOCAL E DATA]

[Representante legal]

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO

CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA O Clique ou toque aqui para inserir o texto.

A empresa Clique ou toque aqui para inserir o texto., CNPJ nº Clique ou toque aqui para inserir o texto., Clique ou toque aqui para inserir o texto., requer sua inscrição **no CREDENCIAMENTO Nº** Clique ou toque aqui para inserir o texto., para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Clique ou toque aqui para inserir o texto. do Município de Clique ou toque aqui para inserir o texto..

OBS.: Relacionar as áreas/serviços de interesse para o Credenciamento.

Tabela Exemplar:

N° DO ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO

[LOCAL E DATA]

[REPRESENTANTE LEGAL]

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Parobé/RS

Secretaria Municipal de Administração

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e mão de obra, destinadas à frota de veículos leves e pesados do Município, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O processo de credenciamento permanecerá aberto permanentemente para novas empresas interessadas, respeitados os requisitos e condições previstos neste Termo de Referência.

1.3. Cada Termo de Credenciamento celebrado terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo decenal, conforme previsão contida na lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	DESCONTO SOBRE TABELA CILIA (PEÇAS)	VALOR DA MÃO DE OBRA (HORA)	QUANTITATIVO ESTIMADO (HORAS)
01	Manutenção preventiva e corretiva de veículos leves	UN	10%	R$ 37,00	4.000
02	Manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados	UN	10%	R$ 95,00	3.000

1.4. Além das horas de mão de obra estimadas, registra-se que o valor total previsto para aquisição de peças necessárias à execução dos serviços de manutenção, considerando a totalidade da frota municipal (veículos leves e pesados), é de aproximadamente **R$ 735.475,66** (setecentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e sessenta e seis centavos), conforme apurado no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O valor estimado da mão de obra foi definido com base na Ata de Registro de Preços vigente no Município, a qual apresentou valores mais condizentes com a realidade de mercado local. Registre-se que a pesquisa realizada por meio do sistema Licitacon (TCE/RS) indicou preços médios significativamente superiores, destoando do praticado na região. Dessa forma, a Administração optou por adotar os valores constantes da referida Ata como parâmetro de estimativa, garantindo maior aderência aos preços efetivamente praticados, economicidade e segurança jurídica à contratação.

1.6. Em relação ao percentual de desconto sobre as peças, foi realizada pesquisa no sistema Licitacon para verificar a prática de outros municípios que utilizam o sistema CILIA. Constatou-se que o Município de Caxias do Sul adota percentuais variáveis de desconto, definidos conforme os itens. Contudo, a Administração entendeu mais adequado fixar o desconto uniforme de 10% (dez por cento), por considerá-lo compatível com a média de mercado e suficiente para assegurar economicidade, previsibilidade e competitividade no credenciamento.

1.7. As quantidades estimadas são indicativas e não obrigam o Município à contratação do total previsto.

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação é necessária para assegurar o pleno funcionamento da frota municipal, que atende às mais diversas áreas da Administração Pública, como transporte escolar, saúde, obras e serviços urbanos. A manutenção adequada dos veículos é condição imprescindível para evitar paralisações, prolongar a vida útil da frota e garantir a segurança dos usuários.

2.2. Dada a diversidade e quantidade de veículos, torna-se inviável a realização de manutenções por meio de contratação exclusiva de uma única empresa. Assim, adota-se a forma de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o que permitirá a formação de uma rede descentralizada de oficinas aptas a atender o Município de forma célere e eficiente.

2.3. A opção pelo credenciamento permite ainda maior economia ao Município, uma vez que os fornecedores apresentarão propostas de desconto sobre tabela padronizada (CILIA) e serão utilizados critérios de rodízio para seleção dos prestadores em cada demanda, garantindo isonomia, pluralidade de atendimento e ampliação da concorrência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta por meio deste credenciamento tem como resultado esperado a garantia da manutenção contínua, ágil e eficaz da frota municipal, minimizando significativamente as interrupções decorrentes de falhas mecânicas ou manutenções preventivas programadas. Com a implementação dessa metodologia, espera-se uma melhora substancial na disponibilidade dos veículos para as atividades administrativas e operacionais essenciais, refletindo positivamente na qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados aos cidadãos.

3.2. Além disso, ao credenciar múltiplas empresas qualificadas, a Administração almeja assegurar ampla cobertura territorial e maior agilidade no atendimento, permitindo pronta resposta. O uso integrado do sistema CILIA, como referência para precificação e estimativa do tempo dos serviços, visa otimizar recursos financeiros, garantir transparência nos custos e padronizar procedimentos técnicos, aumentando a eficácia na gestão contratual e financeira.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

4.1. Os materiais e serviços têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para o fornecimento e a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da

licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.

4.3. Sempre que possível, o contratado deverá priorizar sistemas produtivos que gerem produtos e/ou serviços sustentáveis, respeitando as normas vigentes.

4.4. Será permitida a subcontratação de parte do serviço ou fornecimento de peças específicas, diante da anuência do município.

4.5. A empresa contratada deverá garantir a qualidade e eficácia dos serviços executados e das peças fornecidas. Assim, caso o mesmo problema reapareça no mesmo veículo em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de conclusão da ordem de serviço específica, a empresa será obrigada a realizar novamente o serviço, incluindo a substituição das peças eventualmente necessárias, sem ônus adicional ao Município.

4.6. Caso a empresa não atenda ou resolva satisfatoriamente o problema no prazo de 72 (setenta e duas) horas após notificada formalmente, o Município poderá realizar o serviço com outro credenciado, cabendo à empresa originária ressarcir integralmente os custos decorrentes dessa nova intervenção.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Os serviços serão realizados mediante ordem de serviço emitida pela Administração, observando-se sistema de rodízio entre as empresas credenciadas. A ordem inicial do rodízio será definida conforme a data de emissão dos respectivos Termos de Credenciamento, sendo a primeira empresa da lista aquela cujo termo foi emitido primeiro, e assim sucessivamente.

5.2. Após cada atendimento concluído, a empresa será automaticamente reposicionada ao final da lista, garantindo a alternância justa e isonômica entre os credenciados. Esse controle será feito por meio de registro cronológico, preferencialmente informatizado ou em planilha, com acesso disponível à fiscalização e ao controle interno.

5.3. As peças utilizadas nos reparos deverão ser obrigatoriamente novas e originais. Para garantir maior transparência na execução dos serviços, será exigido que as empresas apresentem, junto com a nota fiscal e o relatório de execução, fotos detalhadas das peças substituídas, permitindo assim melhor fiscalização e controle por parte da Administração.

5.4. Os prazos para execução dos serviços serão classificados da seguinte forma:

a) Serviço com urgência: prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para conclusão, contadas do recebimento da ordem de serviço pela empresa credenciada;

b) Serviço normal: prazo máximo de até 96 (noventa e seis) horas para conclusão, contadas do recebimento da ordem de serviço pela empresa credenciada.

5.5. Em casos excepcionais, se houver impossibilidade técnica ou operacional da empresa atender ao prazo estabelecido, deverá formalizar imediatamente justificativa técnica detalhada à Administração, que poderá autorizar ajustes no prazo ou determinar o repasse do serviço à próxima empresa disponível na ordem do rodízio.

5.6. Para garantir celeridade e viabilidade logística na execução dos serviços, as empresas credenciadas deverão possuir sede ou unidade operacional situada em um raio

máximo de 5 (cinco) quilômetros a partir da sede da Prefeitura Municipal de Parobé/RS.

5.7. As empresas localizadas fora desse perímetro, somente poderão participar do credenciamento se assumirem, sem qualquer custo adicional para a Administração, a responsabilidade integral pelo transporte dos veículos, por meio de plataforma ou outro meio adequado, tanto para a retirada quanto para a devolução dos mesmos no local indicado pela Administração.

5.8. A quantidade de horas necessárias para a substituição de peças e materiais obedecerá ao tempo padrão estipulado pela marca/montadora constante no sistema CILIA, independentemente do número de profissionais utilizados pela credenciada na realização dos serviços.

5.9. Para a realização de serviços que não estejam dispostos na tabela CILIA, a empresa credenciada deverá informar previamente a quantidade de horas necessárias e somente as executará após aprovação do Município.

5.10. A garantia dos serviços com fornecimento de peças e materiais deverá ser fornecida conforme previsão na legislação vigente.

5.11. O não cumprimento dessa condição acarretará a exclusão da empresa do rodízio para a respectiva demanda, podendo ensejar advertência ou suspensão, conforme o caso.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 013/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Parobé”.

6.2. O Gestor indicado deverá ser a servidora, *Sra. Talita Priscila Morbach*, matrícula nº 11484-3, portaria nº 81/2025.

6.3. A fiscalização será descentralizada, cabendo a cada Secretário Municipal da pasta detentora do veículo a função de fiscal do contrato, observando e atestando os serviços realizados nas respectivas ordens de serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos serão realizados com base nas ordens de serviço efetivamente executadas, conforme relatório técnico apresentado pela empresa credenciada e validado pela fiscalização da Administração. Cada relatório deverá conter a descrição do serviço realizado, peças substituídas, fotos das peças retiradas (conforme item 5), tempo estimado de execução (conforme sistema CILIA) e a nota fiscal correspondente.

7.2. A medição dos serviços será feita de acordo com os seguintes parâmetros:

a) O tempo de mão de obra será aferido com base no sistema CILIA, que definirá o tempo padrão de execução por tipo de serviço;

b) O valor das peças será conferido conforme a tabela CILIA, com aplicação do percentual de desconto especificado no presente Termo de Referência;

c) Os serviços e peças executados estarão sujeitos à conferência por amostragem ou total, a critério da Administração, inclusive com possibilidade de vistoria no local.

7.3. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto da nota fiscal pela fiscalização responsável, desde que toda a documentação exigida esteja corretamente apresentada e o serviço tenha sido executado conforme especificações contratuais.

7.4. Eventuais divergências ou não conformidades nos serviços poderão ensejar a retenção do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das sanções previstas em contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Considerando que a presente contratação será realizada por meio de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não haverá julgamento competitivo entre os fornecedores interessados, sendo a avaliação restrita à verificação da documentação de habilitação jurídica, fiscal e técnica, e do atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Todos os fornecedores que atenderem integralmente aos requisitos serão credenciados e poderão prestar os serviços. O atendimento das demandas se dará conforme sistema de rodízio.

8.3. A Administração poderá suspender ou excluir do rodízio, temporária ou definitivamente, os fornecedores que descumprirem as condições contratuais, após regular processo administrativo.

8.4. O rodízio será estruturado com base na ordem cronológica de emissão dos Termos de Credenciamento, sendo a primeira empresa da lista aquela cujo termo foi emitido primeiro, e assim sucessivamente. A cada nova demanda, o atendimento será oferecido à empresa seguinte na fila. Após realizar um atendimento, a empresa será reposicionada ao final da lista.

8.5. Esse controle será feito de forma transparente e documentada, permitindo a fiscalização da alternância dos atendimentos. Empresas que recusarem, atrasarem injustificadamente ou não atenderem a ordens de serviço poderão ser retiradas temporariamente do rodízio, mediante justificativa formal da Administração.

8.6. O percentual de desconto sobre os valores constantes da tabela CILIA será fixado em 10% (dez por cento), aplicado de forma uniforme para todos os fornecedores credenciados. Este percentual foi definido com base em pesquisa de mercado e critérios de razoabilidade, de modo a garantir economicidade, viabilidade da contratação e prevenção de sobrepreço.

8.7. A quantidade de horas necessárias para execução de cada serviço será definida com base no sistema CILIA, que calcula automaticamente o tempo estimado de execução conforme o tipo de serviço e as peças indicadas na ordem de serviço. Esse parâmetro técnico será utilizado como referência para fins de pagamento da mão de obra, garantindo padronização, previsibilidade e transparência no controle da execução contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R$ 1.168.475,66** (um milhão, cento e sessenta e oito mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e sessenta e seis centavos), tendo como base a Ata de Registro de Preços atualmente vigente no Município, a qual apresentou valores mais condizentes com a realidade de mercado local, e o levantamento global do custo com peças constante do Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Conforme análise, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. A dotação orçamentária não é indicada de forma prévia e única, uma vez que os serviços de manutenção atendem à frota pertencente a diversas Secretarias Municipais. Assim, a cada solicitação de manutenção, a Secretaria requisitante deverá indicar a respectiva dotação orçamentária no memorando ou documento de solicitação de compra, de forma a garantir a adequada vinculação da despesa à unidade gestora responsável.

10.2. Os SUBELEMENTOS serão os seguintes:
33390303900000000000 – material para manutenção de veículos;
33390362000000000000 – manutenção e conservação de veículos.

Parobé/RS, 25 de agosto de 2025.

MARTA ALINE AMARAL DA SILVA
Matrícula nº 4160-10
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO