



**CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2025**

A Prefeitura Municipal de Cordeiros/BA, através da Comissão de Contratação, designada pelo Decreto Municipal, com fundamento de validade na Lei Federal nº 14.133/2021, promoverá Chamamento Público com vistas ao Credenciamento para Contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e elétrica, alinhamento, balanceamento, pintura, funilaria e demais correlatos, em veículos oficiais e equipamentos automotivos pertencentes à frota da Administração Municipal, conforme condições previstas neste edital e seus anexos, bem como, no Processo Administrativo nº 125/2025.

**ENDEREÇO:** Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros

**PERÍODO:** O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 13 de outubro de 2025 e estará permanentemente aberto aos interessados até 31/12/2025.

**ESCLARECIMENTOS:** Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail [setor.licitacao.pmc@gmail.com](mailto:setor.licitacao.pmc@gmail.com), ou pelos telefones 77-3447-2114

- 1.1.0 prazo de vigência do presente credenciamento dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, a contar a partir da sua publicação na imprensa oficial, ficando aberto durante todo esse período para novos credenciamentos.
- 1.2 Os contratos firmados com os credenciados terão vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 meses até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da Administração, com a anuência das credenciadas, nos termos do art. 107, da Lei Federal 14.133/21.

## **2.DA REGÊNCIA LEGAL E CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

- 2.1. Os procedimentos do presente CREDENCIAMENTO serão regidos pela Lei Federal nº 14.133/21 na sua atual redação, e demais normas e regulamentações aplicáveis à espécie.
- 2.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. Ao estabelecer que todos os que atenderem às exigências do edital poderão ser credenciados, e adotando a ordem de apresentação de documentos apenas como critério operacional e organizacional, assegura-se a igualdade de condições a todos os interessados.
- 2.3. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## **3.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Todos os interessados que atenderem aos requisitos do edital poderão se credenciar, assegurando tratamento igualitário e ampla publicidade do procedimento, em conformidade com os princípios constitucionais e da Nova Lei de Licitações.
- 3.2. Não poderão participar deste Credenciamento:
- 3.2.1. interessados que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);
- 3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. interessados que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

##### **4.1. DA HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:**

**4.1.1 O interessado deverá instruir o requerimento com os seguintes documentos:**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da



sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

##### **4.2.1 O interessado deverá instruir o requerimento com os seguintes documentos:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) declaração de que não emprega 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - f.1) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- g) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - g.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formata respectiva legislação de regência.

#### **4.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

##### **4.3.1 O interessado deverá instruir o requerimento com os seguintes documentos:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.
  - a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### **4.4 HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:**

##### **4.4.1 O interessado deverá apresentar o documento de Cadastro de Pessoa**



Física - CPF

**4.4.2** Deverá apresentar o Documento de Identidade - RG;

**4.4.3** Comprovante de Residência

**4.4.4** Dados bancários para pagamento;

## **5. DO PROCEDIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 4, em um único envelope devidamente lacrado e identificado.

5.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Contratação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

5.3. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

5.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

6.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros das 7h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, ou pela ferramenta "e-mail", disponível no endereço setor.licitacao.pmc@gmail.com.

6.2 Caberá à Comissão de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. O interessado não habilitado, nos termos do item 4, poderá interpor recurso, no prazo de 05

(cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Contratação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de Cordeiros.

7.2. O recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.

7.3. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão de Contratação se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Comissão lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

7.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. O recurso não terá efeito suspensivo.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

8.1. Após a análise documental, a Comissão de Contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.



8.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

8.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial do Município, quando então será comunicado a assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

8.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada no Diário Oficial do Município.

8.5. Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

## **9. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

9.1. Homologado o CREDENCIAMENTO pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Cordeiros firmará o TERMO DE CREDENCIAMENTO com os credenciados, na forma deste Edital e seus Anexos, visando à execução do objeto deste ato convocatório.

9.2. Os Credenciados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo credenciado durante o seu transcurso desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

9.3. O prazo de vigência do TERMO DE CREDENCIAMENTO será de **2 (doze) meses**, na forma prevista no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.4.

No ato da assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO, o credenciado deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar

o referido TERMO DE CREDENCIAMENTO em nome da empresa, bem como declaração ou documentos similares contendo o número da conta corrente, agência de origem e o CNPJ da credenciada.

9.5. As demais disposições estão previstas na minuta do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

10.1. Os interessados credenciados serão convocados via e-mail, conforme a necessidade do município de Cordeiros, sendo respeitado rodízio entre os credenciados, observada a classificação dos mesmos.

10.2. Somente serão convocados os interessados que estiverem credenciados até a data da convocação, respeitando-se a ordem estabelecida para o rodízio.

## **11. DOS PREÇOS**

11.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência - Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;

11.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I - Termo de Referência.

## **12. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO**





12.1. A Prefeitura Municipal de Cordeiros, poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

12.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de fornecimento no prazo estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), após a emissão da ordem de fornecimento serão descredenciados.

12.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

12.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Cordeiros poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação do fornecimento objeto deste Edital.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. O presente CREDENCIAMENTO não importará necessariamente na execução de qualquer serviço por parte do CREDENCIADO.

13.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações

nele contidas implicarão imediato DESCREDENCIAMENTO do CREDENCIADO que o tiver apresentado com a rescisão do TERMO DE CREDENCIAMENTO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.3. É facultado à Comissão de Contratação, durante a análise dos documentos habilitatórios, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, relativas aos documentos exigidos e elencados neste Edital.

13.4. Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de DESCREDENCIAMENTO.

13.5. O atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do credenciado, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exatidão da sua proposta.

13.6.

As decisões referentes a este processo de CREDENCIAMENTO, inclusive o resultado final, poderão ser comunicadas aos credenciados por qualquer meio que comprove recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial deste Poder Executivo.

13.7. São de responsabilidade exclusiva do credenciado as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a respectiva modificação no curso do CREDENCIAMENTO ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

13.8. A participação neste CREDENCIAMENTO implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

13.9. A Prefeitura Municipal de Cordeiros não está obrigada a contratar o Credenciado, podendo fazê-lo à proporção do surgimento da demanda, contanto havendo a necessidade de contratação esta deverá obedecer ao sistema de rodízio dos credenciados;

13.10. Fica designado o foro da Cidade de Cordeiros/BA, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro foro mais privilegiado que seja.

13.11. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena:



- I - Anexo 1 - Termo de referência;
- II - Anexo 2 - Requerimento de Credenciamento;
- III - Anexo 3 - Declarações diversas;
- IV - Anexo 4 - Minuta do Termo de Credenciamento;
- V - Anexo 5 - Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Cordeiros/Ba, 27 de agosto de 2025.

**Secretaria Municipal de Administração**  
**Ademar José Soares**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS**

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e elétrica, alinhamento, balanceamento, pintura, funilaria e demais correlatos, em veículos oficiais e equipamentos automotivos pertencentes à frota da Administração Municipal.

**Natureza do Objeto**

O objeto caracteriza-se como serviço comum de natureza operacional, enquadrado no conceito do art. 6º, inciso XXVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver a execução de atividades técnicas rotineiras e padronizadas, de forma contínua e essencial para o interesse público.

**Especificações Técnicas**

O serviço a ser prestado deverá observar os seguintes parâmetros:

- Empregar peças novas, originais ou de primeira linha (equivalência técnica comprovada), com rastreabilidade (nota fiscal do fabricante/distribuidor e código/lote), vedadas peças reconcondicionadas ou usadas sem autorização expressa da fiscalização.
- Utilizar equipamentos, ferramentas e softwares de diagnóstico compatíveis com as marcas/modelos da frota, com calibração válida quando aplicável.
- Observar normas técnicas aplicáveis (ABNT) e, quando pertinente, certificação INMETRO; atender boas práticas de segurança veicular e do trabalho (EPIs, organização e limpeza da área, manuseio de produtos químicos).
- Garantir qualidade, compatibilidade e durabilidade dos serviços e peças; executar testes funcionais após cada intervenção (ex.: teste de rodagem, emissão de relatórios de alinhamento/balanceamento).
- Manter checklists técnicos por OS (diagnóstico, solução adotada, peças substituídas, horas técnicas, resultado do teste e liberação).

**Quantitativos Estimados**

Item	Descrição do Serviço	Unid	Quant.
1	Prestação de serviços mecânicos em veículos leves e utilitários	HORAS	600
2	Prestação de Serviço de alinhamento em veículos leves e utilitários	UNID.	120
3	Prestação de Serviço de balanceamento de rodas	UNID.	150
4	Prestação de Serviço de Cambagem	UNID.	60
5	Prestação de Serviço de alinhamento em veículos Pesados	UNID.	60
6	Prestação de Serviço de balanceamento de rodas de veículos pesados	UNID.	60
7	Prestação de Serviço elétricos em veículos leves e utilitários.	HORAS	500
8	Prestação de Serviço em injeção eletrônica em bomba e bicos em veículos a diesel	HORAS	500
9	Prestação de Serviço de recuperação de peças de veículos leves.	HORAS	500
10	Prestação de Serviço de reparos em pneus pesados - Conserto Frio	UNID.	50



11	Prestação de Serviço de reparos em pneus pesados - Conserto Quente	UNID.	20
12	Prestação de Serviço elétricos em caminhões e máquinas pesadas.	HORAS	500
13	Prestação de Serviço de recuperação de peças de veículos pesados	HORAS	250
14	Prestação de Serviço suspensão em carros leves e utilitários.	HORAS	250
15	SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA MOTOCICLETAS	UNID.	380
16	SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA VEICULOS LEVES E UTILITARIOS.	UNID.	800
17	SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA VEICULOS DE GRANDE PORTE E MAQUINAS PESADAS.	UNID.	500

#### Prazos de Execução

- Prazo contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, admitida prorrogação conforme legislação vigente.
- Periodicidade da execução: prestação contínua e ininterrupta dos serviços, de acordo com escala definida pela Administração.

#### Locais de Prestação dos Serviços

Local primário: oficina da contratada (endereço a ser indicado na proposta), em condições adequadas de segurança, armazenamento e descarte de resíduos.  
Locais secundários: unidades/garagens da Administração Municipal e vias públicas, quando necessário e autorizado.

#### Regras para Recebimento

- Recebimento provisório: será efetuado mediante acompanhamento diário das atividades pelo gestor ou fiscal do contrato, com registro em relatórios de execução.
- Recebimento definitivo: ocorrerá mediante avaliação mensal consolidada, atestada pela fiscalização do contrato, confirmando a adequada execução dos serviços e o alcance das metas de funcionamento contínuo dos sistemas de abastecimento.

#### Modelo de Execução do Objeto

Abertura de OS: emitida pela Administração, contendo diagnóstico preliminar, prioridade e local de atendimento.

Atendimento: na oficina da contratada situada no município (ou raio máximo a definir) e, quando o bem estiver impossibilitado de locomoção, atendimento in loco/remoção via guincho (quando previsto).

Prazo de diagnóstico e orçamento: apresentação em até 24 horas úteis (itens simples) ou 48 horas úteis (itens complexos) após o recebimento do bem.

Execução: após aprovação do orçamento pela fiscalização, com prazos de conclusão por OS; serviços emergenciais poderão ser antecipados mediante justificativa.

#### Garantia e Manutenção

Serviços executados: garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo.

Durante a garantia, quaisquer reparos, trocas de peças e testes decorrentes de vícios serão realizados sem custos adicionais.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO COMO UM TODO

A manutenção preventiva e corretiva da frota municipal – incluindo mecânica, elétrica, borracharia, alinhamento, balanceamento – é condição essencial para a continuidade dos serviços públicos (saúde, educação, assistência social, obras, limpeza urbana, transporte escolar e de pacientes, vigilância, abastecimento d'água, entre outros). A contratação proposta:

- Reduz indisponibilidades dos veículos/equipamentos (menor tempo parado), garantindo maior disponibilidade operacional e resposta mais rápida às demandas da população;
  - Eleva a qualidade e a segurança das operações, por padronizar procedimentos técnicos e exigir peças novas, originais ou de primeira linha, com rastreabilidade e garantia;
  - Gera ganhos de economicidade no ciclo de vida, ao priorizar manutenção preventiva (evita falhas graves e custos emergenciais), melhorar consumo de combustíveis (alinhamento, balanceamento, revisões) e alongar a vida útil de componentes.
- Dessa forma, a contratação alinha-se aos princípios de planejamento, eficiência, economicidade, motivação e transparência, assegurando seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público (Lei 14.133/2021).

#### **Referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP)**

Conforme informado, o ETP já foi elaborado e contém a justificativa da necessidade, tendo mapeado: (i) a demanda por manutenção contínua da frota; (ii) os riscos de descontinuidade do serviço e de elevação de custos por intervenções reativas; (iii) as alternativas de solução (oficina própria x terceirização integrada com fornecimento de peças); e (iv) a estimativa de custos e parâmetros técnicos mínimos.

Este Termo de Referência vincula-se ao ETP, que embasa a solução escolhida e consolida as premissas de demanda por OS, padrões técnicos, indicadores de desempenho e critérios de recebimento, em consonância com o planejamento da contratação previsto na Lei 14.133/2021.

#### **Descrição da Solução como um Todo**

A solução adotada é a contratação por demanda, com emissão de Ordens de Serviço (OS) e integração de mão de obra especializada. Ela cobre todo o ciclo de vida da manutenção:

1. Planejamento e acionamento: unidade usuária identifica a necessidade e solicita OS; a fiscalização prioriza, consolida dados e autoriza.
2. Diagnóstico e orçamento: a contratada realiza inspeção técnica, emite diagnóstico e orçamento detalhado (mão de obra, peças, prazos, testes previstos) para aprovação.
3. Execução e controle: serviços realizados na oficina da contratada (e, quando necessário, atendimento in loco/remoção), com uso de ferramentas e equipamentos compatíveis; aplicação de peças novas com comprovação de origem; observância de normas técnicas e boas práticas de segurança.
4. Testes e recebimento: testes funcionais e de segurança; recebimento provisório pela fiscalização; período de observação e recebimento definitivo quando comprovada a conformidade.
5. Garantia e suporte: garantias mínimas para serviços (conforme TR), com correção de não conformidades sem ônus durante a vigência da garantia.
6. Registros e rastreabilidade: cada OS conterá checklist, relatórios, fotos (quando aplicável), resultados de alinhamento/balanceamento, NF discriminando mão de obra, marcas/modelos/lotos e comprovantes de descarte ambientalmente adequado de resíduos.
7. Aprimoramento contínuo: monitoramento por indicadores de desempenho (ex.: TMA/MTTR, disponibilidade da frota, taxa de retrabalho), permitindo gestão ativa do contrato e lições aprendidas para revisões futuras do TR.

#### **Adequação às necessidades da Administração**

A solução é flexível e escalável: atende veículos leves, utilitários, ambulâncias, ônibus e máquinas pesadas, com execução por OS conforme prioridade operacional (ex.: saúde e transporte escolar). O catálogo de serviços e insumos (Anexo I) reflete as demandas típicas (mecânica, elétrica, borracharia, funilaria e pintura), enquanto os critérios de recebimento e garantia asseguram qualidade e durabilidade. O modelo de contratação por demanda evita estoques excessivos, reduz compras emergenciais e permite



resposta rápida a picos de necessidade (sazonalidade escolar, campanhas de saúde, períodos chuvosos para máquinas).

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

#### **Escopo técnico e operacional**

A contratação abrange exclusivamente a mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva, mecânica e elétrica, incluindo borracharia, alinhamento e balanceamento, funilaria e pintura, bem como os ajustes, regulagens e testes necessários ao perfeito funcionamento dos veículos e equipamentos automotivos da Administração.

Não haverá fornecimento de peças, componentes, pneus, baterias, óleos, fluidos, aditivos, tintas ou quaisquer materiais de reposição, que serão providos pela Administração por meios próprios.

#### **Padrões mínimos de desempenho, compatibilidade e segurança**

Qualidade da execução: serviços devem observar as especificações do fabricante do veículo/equipamento e boas práticas de manutenção automotiva.

Compatibilidade: antes da instalação, a contratada validará a compatibilidade das peças/materiais entregues pela Administração (chassi/motor/ano/modelo), registrando códigos/partnumbers. Em caso de incompatibilidade, emitirá alerta técnico fundamentado para decisão da fiscalização.

Segurança: uso obrigatório de EPIs, organização da área de trabalho e cumprimento das normas de segurança do trabalho; testes funcionais e de segurança após cada intervenção (freios, direção, suspensão, emissões, elétrica e eletrônica, quando aplicável).

Ferramentas e equipamentos: utilização de ferramentas adequadas e softwares de diagnóstico compatíveis com a frota, com calibração válida dos instrumentos de medição.

#### **Normas e Regulamentos Aplicáveis**

A execução dos serviços deverá observar a legislação pertinente, em especial:

- Lei Federal nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho (NRs), especialmente a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e a NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos);
- Regulamentos e instruções da Secretaria Municipal responsável pela gestão hídrica;
- Demais normas técnicas aplicáveis à operação e manutenção de sistemas de bombeamento de água.

#### **Critério de Seleção do Fornecedor**

A seleção será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, conforme previsão legal, adotando-se como critério de julgamento a ordem de credenciamento para a prestação dos serviços, em consonância com o princípio da economicidade.

#### **Critérios de Habilitação**

Para participação no certame, os interessados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Habilitação jurídica: comprovação da regular constituição e registro da pessoa física ou jurídica prestadora dos serviços;
- Regularidade fiscal e trabalhista: comprovação de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, além da quitação perante o FGTS e a Justiça do Trabalho;

#### **Regras para peças/materiais (fornecidos pela Administração)**

Entrega e guarda: a contratada assinará termo de recebimento dos materiais entregues para instalação, responsabilizando-se por sua custódia até a



aplicação/devolução.

Incompatibilidade/defeito: se identificar peça inadequada ou com vício aparente, não deverá instalá-la e comunicará formalmente a fiscalização.

Peças removidas: permanecerão sob guarda temporária da contratada, em local identificado, até entrega/devolução à Administração para destinação definida (salvo orientação diversa em OS).

Consumíveis de oficina: insumos de uso interno e não incorporados ao veículo de forma relevante (ex.: abrasivos, fitas, massas de acabamento, lubrificantes de montagem) estão incluídos no preço dos serviços. Materiais incorporados ao veículo (ex.: óleos/fluidos, aditivos, tintas) serão fornecidos pela Administração.

#### **Vedações**

Fornecimento de peças/materiais pela contratada, inclusive óleos, fluidos, tintas e pneus.

Peças usadas/recondicionadas (mesmo que fornecidas pela Administração) sem autorização expressa da fiscalização.

Subcontratação integral do objeto; a parcial, quando necessária, somente com autorização e sem afastar a responsabilidade da contratada.

Preço simbólico/zero para serviços relevantes.

#### **4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

##### **Governança e responsáveis**

Gestor do contrato (órgão demandante): responsável por planejar, coordenar e decidir sobre questões contratuais, aprovar OS, validar medições e propor sanções/ajustes. Designado por portaria com substituto.

Fiscal técnico: responsável por acompanhar tecnicamente cada OS, validar diagnósticos, autorizar início de serviços, aferir conformidade técnica, atestar recebimento provisório/definitivo e registrar evidências (relatórios, fotos, laudos).

Fiscal administrativo (ou de apoio): responsável por conferência documental, prazos, comunicações oficiais, controle de OS, glosas e arquivo.

Apoio operacional (unidades usuárias/garagens): emite solicitações, entrega/recebe veículos, confere serviços e alimenta o sistema com informações de uso.

Contratada (preposta): ponto focal único, com substituto, para atendimento, orçamento, execução, relatórios e tratativas de não conformidades.

Todos os agentes serão formalmente designados e registrados no processo. As comunicações oficiais ocorrerão por sistema/processo eletrônico ou e-mail institucional indicado na portaria.

##### **Procedimentos de acompanhamento e fiscalização (fluxo)**

1. Solicitação/abertura da OS: unidade usuária descreve sintomas/necessidades. Fiscal técnico avalia prioridade e autoriza a remessa do veículo/equipamento.

2. Diagnóstico e orçamento de serviços (sem peças): a contratada realiza inspeção, informa horas técnicas por especialidade, etapas e prazo de execução. (Peças/materiais serão providos pela Administração.)

3. Aprovação do orçamento de serviços: gestor/fiscal aprova horas e prazo; define materiais/peças a serem adquiridos/entregues pela Administração e agenda de execução.

4. Execução e controle: contratada executa os serviços conforme OS aprovada; mantém área organizada, usa EPIS, instrumentos calibrados e softwares de diagnóstico compatíveis.

5. Testes e evidências: testes funcionais/segurança (ex.: freios, direção, suspensão, elétrica; relatórios de alinhamento/balanceamento quando aplicável) e registro fotográfico para funilaria/pintura.

6. Recebimento provisório: fiscal técnico confere execução, horas, evidências e documentos; divergências geram não conformidade.



7. Período de observação e recebimento definitivo: após uso/rodagem mínima ou prazo definido; sem falhas, emite-se termo de recebimento definitivo.

8. Relato mensal: a contratada envia Relatório Consolidado: OS atendidas, horas por especialidade, prazos, retrabalhos, ocorrências de segurança/ambiental e indicadores (item 4.3). O gestor valida e arquiva.

#### **Indicadores de desempenho (métricas mínimas)**

Prazo de diagnóstico/orçamento (TMA diagnóstico):  $\leq 24$  h úteis (serviços simples) e  $\leq 48$  h úteis (complexos), contadas do recebimento do veículo.

Cumprimento do prazo de execução por OS:  $\geq 95\%$  dentro do prazo aprovado.

Retrabalho em garantia (mão de obra):  $\leq 3\%$  das OS/mês.

Aderência documental por OS:  $\geq 98\%$  (checklist, testes, relatórios, NF de serviços).

Disponibilidade da frota pós-serviço: meta de recuperação funcional  $\geq 99\%$  dos veículos liberados na primeira entrega (sem necessidade de retorno imediato).

Satisfação da unidade usuária (amostragem):  $\geq 8/10$ .

#### **Controle de qualidade e conformidade**

Checklist por OS (obrigatório): diagnóstico, escopo, horas por especialidade, testes realizados e resultados.

Validação de compatibilidade de peças/materiais (fornecidos pela Administração): a contratada verifica e registra códigos/partnumbers; se houver incompatibilidade/vício, não instala sem anuência formal da fiscalização.

Rastreabilidade: numeração única de OS; vinculação de fotos, relatórios de alinhamento/balanceamento, logs de scanner e NFs de serviços.

Auditorias por amostragem: o gestor poderá realizar reinspeções técnicas, comparar horas orçadas x executadas e aplicar glosas por itens não conformes.

Segurança e meio ambiente: cumprimento das normas de SST e de gestão de resíduos (comprovantes quando solicitados).

#### **Ações corretivas e tratativas de não conformidades**

Classificação: NC leve (documental/ajuste simples), moderada (afeta desempenho) e grave (risco à segurança/recusa injustificada/recorrência).

Plano de ação (5W2H): para NC moderada/grave, a contratada apresenta plano em até 48 h úteis, com prazos, responsáveis e evidências de correção.

Reexecução/troca de mão de obra: serviços em desacordo serão reexecutados sem ônus; poderá ser exigida substituição de profissionais ineptos.

Glosas e descontos: horas indevidas ou serviços mal executados serão glosados; atrasos injustificados poderão sofrer desconto conforme matriz de SLAs.

Escalonamento e sanções: persistência/gravidade ensejará advertência, multa, suspensão temporária e/ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades previstas em lei e no contrato.

Interrupção preventiva: diante de risco à segurança, o fiscal pode suspender imediatamente a execução até a correção.

#### **Comunicação, registros e transparência**

Canal oficial: todas as tratativas por sistema/processo eletrônico ou e-mail institucional; telefonemas/Aplicativos servem apenas como apoio e devem ser registrados.

Atas de reunião: reuniões de acompanhamento mensais (ou extraordinárias) com ata e plano de melhoria contínua.

Painel de controle (opcional): indicadores e SLAs consolidados em painel compartilhado com o gestor.

#### **Gestão de riscos (síntese)**

Risco técnico (diagnóstico equivocado): mitigação por dupla checagem do fiscal e testes pós-serviço.

Risco de atraso: planejamento de agenda, OS priorizadas, acompanhamento





diário e gatilhos de ação corretiva.

Risco de incompatibilidade de peças (Administração): validação prévia pela contratada e substituição antes da instalação.

Risco de retrabalho: padronização de procedimentos, checklists e auditoria amostral.

## 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios para Aferição da Execução Contratual

A medição será exclusivamente de serviços (sem fornecimento de peças/materiais), por Ordem de Serviço - OS concluída e atestada pelo fiscal. As unidades de medida e regras de quantificação são:

- Hora técnica por especialidade (mecânico, eletricista, alinhador/balanceador, funileiro, pintor): apontamento em boletim de medição por OS, com início/fim, atividade e responsável.
- Serviços tabelados (quando houver preço unitário por serviço):
- Alinhamento (dianteiro/traseiro/4x4); balanceamento (por roda); geometria;
- Funilaria/Pintura (por área/peça), conforme padrão do Anexo de Preços;
- Diagnóstico/Scanner (por execução).
- Deslocamento/atendimento in loco (se previsto): medição conforme unidade contratada.
- Retrabalho (em garantia): não gera medição adicional.

Procedimentos de Validação do Cumprimento do Contrato

- Checklist técnico (diagnóstico, escopo executado, horas por especialidade, responsáveis).
- Testes e evidências:
- Relatórios de alinhamento/balanceamento quando aplicável;
- Leituras de scanner/instrumentos (print ou export);
- Teste de rodagem e verificação de segurança (freio/direção/suspensão/elétrica).
- Registro fotográfico para funilaria/pintura/estrutural.
- Conferência de materiais (quando houver uso de materiais fornecidos pela Administração): relação dos itens instalados, com códigos/partnumbers e quantidades.
- Recebimento provisório na conclusão e recebimento definitivo após período de observação (conforme item 1.8).
- Atesto do fiscal na OS e no relatório mensal consolidado.

Formas de Pagamento

- Periodicidade: mensal, por medição consolidada das OS concluídas e recebidas definitivamente no período de referência.
- Documentos para faturamento:
- Nota Fiscal eletrônica exclusiva de serviços, discriminando OS, horas por especialidade e serviços tabelados;
- Relatório consolidado mensal (lista de OS, datas, prazos, indicadores, não conformidades e soluções);
- OS e evidências (item 5.2) atestadas pelo fiscal.
- Fluxo orçamentário: pagamento após empenho, liquidação (conferência documental) e dentro do prazo contratual fixado (contado do protocolo da NF com documentação completa).
- Vedação de adiantamento: não haverá pagamento antecipado.

Regras para Retenções ou Glosas

- Poderão ser aplicadas glosas proporcionais no pagamento, quando verificada a execução parcial ou insatisfatória dos serviços;
- O descumprimento de indicadores de desempenho (como faltas injustificadas, interrupções indevidas da prestação de serviço ou falhas operacionais) ensejará desconto financeiro correspondente ao período ou serviço não prestado;
- As retenções previstas em lei, como tributos e encargos trabalhistas, serão efetuadas no ato do pagamento, quando aplicáveis.

#### Condições para Pagamento Final

- A quitação final ficará condicionada à comprovação integral da execução dos serviços contratados;
- O contratado deverá apresentar toda a documentação fiscal e trabalhista regular e atualizada, além da comprovação do cumprimento das obrigações legais decorrentes do contrato;
- O ateste definitivo da execução será emitido pelo Gestor do Contrato, após verificação do cumprimento de todas as obrigações.

#### 6. PREÇOS REFERENCIAIS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

##### Valor Estimado da Contratação

O valor estimado da contratação corresponde à prestação de serviços, em caráter contínuo, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência:

Item	Descrição do Serviço	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Prestação de serviços mecânicos em veículos leves e utilitários	HORAS	600	R\$ 120,00	R\$ 72.000,00
2	Prestação de Serviço de alinhamento em veículos leves e utilitários	UNID.	120	R\$ 82,00	R\$ 9.840,00
3	Prestação de Serviço de balanceamento de rodas	UNID.	150	R\$ 70,00	R\$ 10.500,00
4	Prestação de Serviço de Cambagem	UNID.	60	R\$ 105,00	R\$ 6.300,00
5	Prestação de Serviço de alinhamento em veículos Pesados	UNID.	60	R\$ 140,00	R\$ 8.400,00
6	Prestação de Serviço de balanceamento de rodas de veículos pesados	UNID.	60	R\$ 180,00	R\$ 10.800,00
7	Prestação de Serviço elétricos em veículos leves e utilitários.	HORAS	500	R\$ 165,00	R\$ 82.500,00
8	Prestação de Serviço em injeção eletrônica em bomba e bicos em veículos a diesel	HORAS	500	R\$ 180,00	R\$ 90.000,00
9	Prestação de Serviço de recuperação de peças de veículos leves.	HORAS	500	R\$ 180,00	R\$ 90.000,00
10	Prestação de Serviço de reparos em pneus pesados - Conserto Frio	UNID.	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00
11	Prestação de Serviço de reparos em pneus pesados - Conserto Quente	UNID.	20	R\$ 125,00	R\$ 2.500,00
12	Prestação de Serviço elétricos em caminhões e máquinas pesadas.	HORAS	500	R\$ 170,00	R\$ 85.000,00
13	Prestação de Serviço de recuperação de peças de veículos pesados	HORAS	250	R\$ 260,00	R\$ 65.000,00
14	Prestação de Serviço suspensão em carros leves e utilitários.	HORAS	250	R\$ 200,00	R\$ 50.000,00
15	SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA MOTOCICLETAS	UNID.	380	R\$ 23,65	R\$ 8.987,00
16	SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA VEICULOS LEVES E UTILITARIOS.	UNID.	800	R\$ 59,48	R\$ 47.584,00

17	SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA VEICULOS DE GRANDE PORTE E MAQUINAS PESADAS.	UNID.	500	R\$ 100,80	R\$ 50.400,00
----	---	-------	-----	------------	---------------

#### Metodologia Utilizada para Estimativa de Preços

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante:

- Pesquisa de mercado, com coleta de cotações junto a fornecedores locais e regionais do setor;
- Consulta a contratos anteriores firmados pelo Município de Cordeiros e por municípios de porte similar, registrados em diários oficiais e portais de compras públicas;
- Bases de dados oficiais, como o Pannel de Preços do Governo Federal, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e sistemas estaduais de registro de preços;

#### Memória de Cálculo e Justificativa dos Valores

A composição do valor estimado considerou os seguintes elementos:

- Remuneração mensal do profissional operador, compatível com os valores praticados no mercado de trabalho regional;
- Encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a folha de pagamento;
- Custos indiretos e administrativos necessários à disponibilização do profissional;
- Tributos incidentes, conforme legislação aplicável;
- Margem de remuneração compatível com a prática de mercado, sem configurar sobrepreço.

A memória de cálculo foi elaborada de forma a garantir a economicidade, exequibilidade e vantajosidade da proposta, assegurando que o valor contratado seja compatível com os preços correntes no mercado e suficiente para a adequada prestação do serviço.

#### Documentação que Embasa a Formação dos Preços

- Relatórios de pesquisa de preços junto a fornecedores;
- Contratos de serviços similares celebrados por este e outros municípios;
- Registros em bases públicas oficiais (PNCP, Pannel de Preços e sistemas estaduais);
- Notas técnicas ou memoriais internos da área requisitante.

#### Observações

- O valor final da contratação poderá variar em função da atualização dos preços no momento da formalização do contrato, respeitados os limites legais;
- O Município poderá realizar nova pesquisa de preços ou atualização da estimativa, caso haja defasagem temporal significativa entre a data do levantamento e a celebração do contrato;
- Os valores aqui apresentados têm caráter estimativo e referencial, não vinculando a Administração ao pagamento além do efetivamente contratado e executado.

#### 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

A presente contratação possui cobertura orçamentária assegurada, conforme verificado pela unidade orçamentária responsável, garantindo a disponibilidade financeira necessária para execução integral do contrato durante o período de vigência.

#### Origem dos Recursos

Os recursos destinados à contratação têm origem no orçamento municipal, consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, em dotação específica da



Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (ou equivalente),  
classificados da seguinte forma:

UNIDADE: 0159 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;  
2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;  
2.121 MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES;  
2.122 MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA;

UNIDADE: 0154 SECRETARIA DE SAÚDE;  
2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE;  
2.126 - MANUTENCAO DAS ACOES DO BLOCO DA ATENCAO ESPECIALIZADA;  
2.127 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA;  
2.129 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS;  
2.130 - GESTAO DAS ACOES DO PROG. INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITACAO PONDERADA;  
2.053 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE;

UNIDADE: 0158 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;  
2.119 MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE AGRILCULTURA;  
2.120 MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE;  
2.141 MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS;

UNIDADE: 0151 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;  
2.045 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;  
2.089 GESTÃO DAS AÇÕES DO BENEFICIO EVENTUAL;  
2.012 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS;  
2.134 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;  
2.136 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL;

UNIDADE: 0156 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
1.016 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA DA EDUCAÇÃO;  
2.022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO;  
2.028 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR;

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA;  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;  
15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.  
15001002 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - (SAÚDE);  
16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNOFEDERAL;  
16320000 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS A SAÚDE.  
16600000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS;  
16610000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.  
15001001 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - (EDUCAÇÃO);  
15400000 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (30%); 15500000 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO;  
15530000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR(PNATE).

Compatibilidade com o Plano de Contratações e Leis Orçamentárias Vigentes  
A despesa está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) e é compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com o Plano Plurianual (PPA) em vigor, atendendo às exigências do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que determina a compatibilidade das contratações com o planejamento orçamentário e financeiro da Administração.

Previsão para Suplementação Orçamentária



Caso haja necessidade de prorrogação contratual ou eventual majoração de valores decorrente de situações legalmente permitidas (como reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro), a Administração poderá adotar medidas de suplementação orçamentária, mediante crédito adicional, observados os limites da legislação vigente e a disponibilidade de recursos no erário municipal.

**Observações**

- A contratação respeita o princípio do equilíbrio orçamentário, não comprometendo a execução de outras despesas prioritárias do Município;
- O empenho da despesa será realizado de forma global ou mensal, conforme regulamentação municipal e decisão da autoridade competente;
- A execução orçamentária e financeira ficará sob responsabilidade da Secretaria de Finanças, em articulação com a unidade requisitante.





ANEXO II  
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX	REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO		ANEXO I
PROMONENTE	(     ) Pessoa Física	CPF	
	(     ) Pessoa Jurídica	CNPJ	
RAZÃO SOCIAL (PJ) OU NOME SE PESSOA FÍSICA (PF)			
NOME FANTASIA (PJ)			
ENDEREÇO			
COMPLEMENTO		CEP	
BAIRRO		CIDADE	
TELEFONE			
E-MAIL			
CREDENCIAMENTO DE IMÓVEIS COM FINALIDADE DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
O REQUERENTE deverá informar a(s) Especificação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
<p>Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão de Contratação do Município de Cordeiros/BA como proponente acima identificado requero através do presente documento CREDENCIAMENTO para o xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, publicado pelo Município de Cordeiros, declarando sob as penas da lei que:</p> <p><b>a)</b> As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;</p> <p><b>b)</b> Qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;</p> <p><b>c)</b> Conhece os termos do Edital de Credenciamento bem como as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento com as quais concorda;</p> <p><b>d)</b> Está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos;</p> <p><b>e)</b> Não se encontra suspenso nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;</p> <p><b>f)</b> Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no Edital do Credenciamento;</p> <p><b>g)</b> Não há qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento;</p> <p><b>h)</b> Apresentará anexo ao presente requerimento toda a documentação exigida no Edital do Credenciamento devidamente assinada e rubricada para efetivar a inscrição, pedindo deferimento.</p>			
Local /Data		Recebido	
		Data	Hora



### ANEXO III -DECLARAÇÕES DIVERSAS

**EDITAL:**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

**MODALIDADE:**

**OBJETO:**

**Pelo presente, declaro:**

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº XXX/2025, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos produtos para os quais solicita credenciamento e que os fornecerá de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para o fornecimento, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE concorda e aceita em fornecer os produtos para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I - Termo de Referência;

Local \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

PROPONENTE INTERESSADO  
CPF ASSINATURA



**ANEXO IV**  
**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO.**

**TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORDEIROSE A  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Devani Pereira Da Silva, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 12.xxx.xxx-03, inscrito no CPF sob o nº 040.xxx.xxx-30, residente a Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, aqui denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado o profissional **XXXXXX**, residente na XXXXXXXX no município de XXXXX - Bahia CEP XXXXXX, portador Carteira de Identidade nº XX.XXX.XXX-XX Órgão Expedidor XXX/BA e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, neste termo denominada **CONTRATADA**, tem justo e pactuado o presente contrato de Credenciamento n.º 005/2025 para serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e elétrica, alinhamento, balanceamento, pintura, funilaria e demais correlatos, em veículos oficiais e equipamentos automotivos pertencentes à frota da Administração Municipal, **Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º XXX/2025**, respeitada a Lei Federal nº 14.133/21 e das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e elétrica, alinhamento, balanceamento, pintura, funilaria e demais correlatos, em veículos oficiais e equipamentos automotivos pertencentes à frota da Administração Municipal.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. O presente ajuste decorre do credenciamento público realizado pelo Município, nos termos do art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com o art. 74, IV, da mesma lei, assegurando isonomia entre os interessados e viabilizando a contratação de múltiplos prestadores.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA, além daquelas já estabelecidas em lei e no edital de credenciamento:

- a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos e equipamentos automotores da frota municipal, conforme solicitação formal da CONTRATANTE, garantindo eficiência, qualidade e segurança;
- b) Atender prontamente às ordens de serviço emitidas pela Administração, observando rigorosamente os prazos fixados, sob pena de aplicação das sanções previstas;
- c) Fornecer peças, componentes, acessórios e insumos novos, originais ou de primeira linha, compatíveis com as especificações técnicas do fabricante, apresentando nota fiscal discriminada que assegure a procedência e a rastreabilidade;
- d) Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais habilitados, devidamente registrados em conselhos de classe quando necessário, assumindo integral responsabilidade pela execução dos serviços;
- e) Garantir que todos os serviços prestados estejam em conformidade com as normas técnicas da ABNT, resoluções do CONTRAN, manuais de fabricantes e demais legislações aplicáveis;

- f) Manter instalações adequadas (oficina) com ferramentas, maquinário e equipamentos de diagnóstico compatíveis com a demanda, em condições de funcionamento e segurança, de forma a assegurar a plena execução dos serviços;
- g) Zelar pela integridade dos veículos e equipamentos durante a permanência em suas dependências, respondendo civil e administrativamente por quaisquer danos, furtos, extravios ou avarias ocorridos sob sua responsabilidade;
- h) Retirar e devolver os veículos/equipamentos em casos em que a Administração assim determine, garantindo transporte seguro e prazo razoável;
- i) Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e comerciais decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados e a CONTRATANTE;
- j) Manter atualizadas todas as certidões exigidas para habilitação, especialmente aquelas que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, durante toda a vigência do contrato;
- k) Apresentar, quando solicitado, relatórios periódicos detalhando os serviços executados, peças substituídas, tempo de execução e demais informações necessárias à fiscalização;
- l) Garantir prazo mínimo de garantia de 90 (noventa) dias para serviços e peças fornecidas, contados a partir da conclusão do serviço ou da entrega do veículo, sem prejuízo das garantias legais previstas no Código de Defesa do Consumidor;
- m) Abster-se de transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- n) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa atrasar, prejudicar ou inviabilizar a execução dos serviços, apresentando solução técnica para o problema identificado;
- o) Manter sigilo sobre todas as informações, documentos e dados obtidos em razão do presente contrato, sob pena de responsabilidade civil e administrativa.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Emitir ordens de serviço de forma clara, precisa e formal, especificando os serviços a serem executados, peças a serem substituídas e demais condições necessárias para a adequada execução contratual;
- b) Designar formalmente um servidor ou comissão responsável pela fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, assegurando acompanhamento contínuo e eficiente;
- c) Proporcionar todas as informações técnicas necessárias à execução dos serviços, comunicando previamente eventuais alterações que impactem no cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- d) Fornecer acesso aos veículos e equipamentos, entregando-os em condições que permitam a adequada realização da manutenção, salvo nos casos em que a retirada e devolução seja responsabilidade da CONTRATADA;
- e) Atuar com diligência na conferência, atesto e aprovação das notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA, observando prazos legais e contratuais para que não haja atraso nos pagamentos;
- f) Efetuar o pagamento devido pelos serviços efetivamente prestados e peças fornecidas, em conformidade com as condições estabelecidas neste contrato e no credenciamento;
- g) Manter a CONTRATADA informada sobre qualquer ocorrência que possa influir no andamento dos serviços, facilitando a comunicação administrativa e operacional;
- h) Prestar apoio administrativo necessário à execução contratual, como emissão de autorizações, fornecimento de documentos e liberações que dependam exclusivamente da Administração;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços sem interferir diretamente na gestão da CONTRATADA, limitando-se a controlar a conformidade técnica, jurídica e



contratual, de modo a não caracterizar vínculo empregatício com os funcionários da CONTRATADA;

j) Aplicar, quando necessário, as penalidades cabíveis à CONTRATADA em caso de inadimplemento contratual, garantindo-lhe previamente o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos dos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/21;

k) Providenciar a dotação orçamentária suficiente para a execução financeira do contrato, bem como eventuais créditos adicionais, quando necessários, conforme disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Anual de Contratações;

l) Cumprir todas as demais disposições legais e regulamentares pertinentes ao presente contrato, respondendo pelos atos de gestão e fiscalização que lhe competem.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de até 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO**

6.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$ **xxx (xxxx)**, correspondente ao limite máximo de despesas a serem realizadas durante a sua vigência, observada a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

6.2. A remuneração da CONTRATADA dar-se-á conforme os serviços efetivamente prestados e peças fornecidas, de acordo com a tabela de preços apresentada no credenciamento e aceita pela Administração, respeitado o valor global definido na cláusula anterior.

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL					R\$

6.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, devidamente acompanhada da Ordem de Serviço atestada pelo fiscal do contrato.

6.4. A Nota Fiscal/Fatura somente será aceita se estiver acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, a qual deverá ser mantida durante toda a execução do contrato, em consonância com o art. 92 da Lei nº 14.133/21.

6.5. O pagamento estará condicionado à comprovação de que os serviços foram executados com qualidade, dentro dos prazos fixados e em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

6.6. Em caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirão correções e encargos previstos no art. 137, §1º da Lei nº 14.133/21, desde que formalmente requeridos pela CONTRATADA.

6.7. Eventuais acréscimos ou supressões contratuais que impliquem alteração do valor global obedecerão ao disposto nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/21, mediante celebração de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1 - A despesa decorrente deste contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

**UNIDADE: 0159 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;**

2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;

2.121 MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES;

2.122 MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA;

**UNIDADE: 0154 SECRETARIA DE SAÚDE;**

2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE;

2.126 - MANUTENCAO DAS ACOES DO BLOCO DA ATENCAO ESPECIALIZADA;



2.127 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA;  
2.129 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS;  
2.130 - GESTÃO DAS AÇÕES DO PROG. INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA;  
2.053 - GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE;  
**UNIDADE: 0158 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;**  
2.119 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA;  
2.120 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE;  
2.141 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS;  
**UNIDADE: 0151 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;**  
2.045 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;  
2.089 GESTÃO DAS AÇÕES DO BENEFÍCIO EVENTUAL;  
2.012 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS;  
2.134 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;  
2.136 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL;  
**UNIDADE: 0156 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;**  
1.016 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA DA EDUCAÇÃO;  
2.022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO; 2.028 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR;  
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA;  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;  
15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.  
15001002 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - (SAÚDE);  
16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL;  
16320000 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS A SAÚDE.  
16600000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS;  
16610000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.  
15001001 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - (EDUCAÇÃO);  
15400000 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (30%); 15500000 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO;  
15530000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR(PNATE).

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;  
b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

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

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

c) De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa,



caso a correção não se efetivar nos OS (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Cordeiros /BA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

8.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 8.1 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item. 8.1.

8.2.1. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

8.2.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.2.3. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.1 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

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

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

8.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

8.6. A CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades:

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

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

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

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

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

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

d) Suspensão do direito de contratar com o município de Cordeiros /BA pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a

Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

f) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem;

g) As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário;

h) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Cordeiros /BA;

i) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa;

j) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades;

8.7. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Cordeiros/BA, as demais penalidades serão de competência do Fundo Municipal de Educação.

#### **CLÁUSULA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

9.1 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Primeiro: Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

Parágrafo Segundo: O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

Parágrafo Terceiro: Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Parágrafo Sexto: A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções

e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 - A gestão e fiscalização do presente contrato serão exercidas pela Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e das normas internas da Administração Pública Municipal.

I - Gestor do Contrato: servidor designado por portaria, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, interlocução com a CONTRATADA, controle de prazos, registro de ocorrências e encaminhamento de demandas para providências.

II - Fiscal Técnico: servidor ou profissional indicado com competência para verificar a conformidade dos livros entregues com as especificações técnicas e pedagógicas previstas, realizando inspeção física, análise de conteúdo e verificação do acabamento e durabilidade.

III - Fiscal Administrativo: responsável por verificar aspectos documentais, prazos, conformidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, além de manter atualizados os registros administrativos do contrato.

10.2 - A fiscalização compreende:

- a) Registro formal e circunstanciado de todas as ocorrências relevantes;
- b) Conferência quantitativa e qualitativa dos bens no recebimento provisório e definitivo;
- c) Emissão de relatórios periódicos sobre a execução;
- d) Solicitação de medidas corretivas, caso constatadas não conformidades;
- e) Proposição de aplicação de penalidades, se necessário.

10.3 A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem transfere à Administração quaisquer riscos ou encargos que sejam de sua exclusiva competência contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 141 da Lei nº 14.133/21, de forma unilateral, amigável, consensual ou judicial, observadas as seguintes disposições:

11.2. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, mediante ato formal e motivado da autoridade competente, quando verificado:

- a) O descumprimento de cláusulas contratuais, especificações técnicas, prazos ou condições estabelecidas;
- b) O cometimento de fraude ou irregularidade grave na execução contratual;
- c) O não cumprimento das determinações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas ou regulatórias;
- d) A paralisação dos serviços sem justificativa ou autorização prévia da Administração;
- e) A decretação de falência, recuperação judicial ou insolvência da CONTRATADA;
- f) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade competente.

11.3. A rescisão poderá ser promovida por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, com termo circunstanciado que especifique as condições do distrato e a responsabilidade de cada parte.

11.4. A rescisão judicial será declarada mediante decisão do Poder Judiciário, nos casos em que qualquer das partes provocar o Judiciário para discutir a continuidade ou não da execução contratual.

11.5. A CONTRATADA poderá pleitear a rescisão do contrato quando:

- a) A CONTRATANTE não cumprir as obrigações financeiras no prazo contratual, após notificação formal e decurso do prazo legal;
- b) O serviço for reiteradamente modificado pela Administração, inviabilizando a execução nos moldes originalmente pactuados;





c) Houver atraso superior a 90 (noventa) dias no pagamento devido pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

11.6. Em todas as hipóteses, será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa à parte prejudicada, nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/21.

11.7. A rescisão deverá ser formalizada por escrito, mediante termo circunstanciado, contendo relatório do fiscal do contrato, parecer jurídico, manifestação da parte contratada (quando for o caso) e decisão final da autoridade competente.

11.8. Ocorrendo a rescisão, poderá a CONTRATANTE:

a) Retomar imediatamente os serviços, assumindo-os diretamente ou transferindo-os a outro prestador devidamente credenciado;

) Executar a garantia contratual, se houver;

c) Aplicar as penalidades cabíveis, previstas na cláusula de Sanções;

d) Promover a apuração de perdas e danos causados à Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE**

12.1 - Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial deste Município, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO**

13.1 - Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de Cordeiros.

13.2 - Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de Condeúba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cordeiros - Bahia, xxx de xxxx de 2025

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

CNPJ: 13.694.468/0001-75

Devani Pereira Da Silva

CONTRATANTE

**XXXXX**

CPF Nº xxx.xxx.xxx-xx

CONTRATADA

Testemunha:

Testemunha:

Nome:

CPF nº:

Nome:

CPF nº: