



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, PESADOS E MÁQUINAS, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BA**, conforme as especificações e condições constantes no termo de referência e edital.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2025**  
**CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

### **1. O OBJETO**

1.1. O presente Edital tem por escopo o Chamamento Público de CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, PESADOS E MÁQUINAS, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BA, conforme as especificações e condições constantes no termo de referência e edital.

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

- 1.2.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 1.2.2. ANEXO II – Formulário de inscrição ao credenciamento;
- 1.2.3. ANEXO III – Modelo de declaração de fatos impeditivos;
- 1.2.4. ANEXO IV – Declarações do requerimento de credenciamento;
- 1.2.5. ANEXO V – Tabela de preços;
- 1.2.6. ANEXO VI – Minuta do termo de contrato ao credenciamento;
- 1.2.7. ANEXO VII – Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 1.2.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor Público;
- 1.2.9. ANEXO IX – Minuta do Contrato.

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

2.1.2. 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.

2.1.3. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:



- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

2.1.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

2.2. NÃO será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídica:

- 2.2.1. Em formação de consórcio;
  - 2.2.2. Com falência, concordata ou insolvência judicialmente decretada.
  - 2.2.3. Em dissolução ou em liquidação;
  - 2.2.4. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos da Lei 14.133/2021
  - 2.2.5. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos da Lei 14.133/2021 e decretos regulamentadores;
  - 2.2.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
  - 2.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
  - 2.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;
  - 2.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas na Lei 14.133/2021
  - 2.2.10. Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.
- 2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.
- 2.4 As pessoas físicas interessadas em participar do certame, devem ter todas as documentações solicitadas neste edital, em item especial.

### 3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei 14.133/2021. O credenciamento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, em especial os artigos 6º inciso XLIII, 25, 74 inciso IV e 79, e demais legislações pertinentes, assegurando a observância dos princípios de isonomia, economicidade, eficiência e transparência.
- 3.2. Para realizar o credenciamento o Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.
- 3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia **06 de janeiro de 2026**.
- 3.4. O prazo de vigência do credenciamento será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme o interesse das partes, por iguais e sucessivos períodos, até completar a duração máxima de 10 (dez) anos, conforme artigo 108 da Lei 14.133/2021.
- 3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.



3.6 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores definidos nos Anexos deste Edital, ficando expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela de remuneração adotada.

3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Convocação;
- e) Assinatura do Termo de Contrato;
- f) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

#### **5. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO**

5.1. O processo de Credenciamento será conduzido pela Agente de Contratação e Membros.

#### **6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

##### **6.1. DA INSCRIÇÃO**

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;

6.1.2. A empresa interessada poderá protocolar pessoalmente a documentação pertinente solicitada, na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa – Bahia, localizada na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, CEP: 46.800-000, Ruy Barbosa – Bahia, em dias úteis, no horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas. (horário local). Como também enviar por e-mail, no endereço eletrônico: [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com). Fazendo menção ao **CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**.

6.1.2 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no anexo II deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

##### **6.2 DA HABILITAÇÃO**

###### **6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa e sócios quando for o caso;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações,



acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:

- c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;
- g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.2.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**6.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

6.2.3.1. Em relação as demais pessoas jurídicas, não sendo enquadrada no MEI, deve-se apresentar o seguinte:

**6.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação, mediante Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, em nome da licitante, pertinente(s), similar (es) com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**6.2.5. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:**



- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;
- c) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.

### **6.3. DO NÃO CREDENCIAMENTO E FORMA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

6.3.1. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.3.2. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.3.3. Toda documentação exigida nesse Edital poderá ser apresentada em original, cópia autenticada na forma da lei ou pela Comissão ou servidor designado por esta.

6.3.4. As empresas interessadas deverão preencher todos os itens do formulário, podendo credenciar-se nos serviços junto à Comissão Especial de Credenciamento do Município de Ruy Barbosa - BA, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.

6.3.5. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 deverão ser entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - BA, nos horários das 08h às 12h, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte descrição:

Modelo:

6.3.6. As pessoas interessadas receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF e RG, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.3.7. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pela Comissão, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.

6.3.8. A Comissão devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

6.3.9. A Comissão concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;

6.3.10. A Comissão devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.

### **6.4. DA CLASSIFICAÇÃO**

6.4.1. A Comissão, após análise da documentação dos participantes, e verificada sua regularidade e número de empresas ou profissionais superiores ao necessitado, ordenará a classificação dos credenciados para fins de contratação, obedecendo o seguinte critério:

6.4.1.1. Ordem de entrega dos envelopes.

6.4.2. A Comissão convocará os habilitados para a sessão pública destinado à elaboração do rol de credenciados, sendo que a relação numerada obedecerá ao critério de ordem de entrega dos envelopes.

6.4.3. A sessão pública para elaboração dos credenciados será realizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - BA;





6.4.4. Após realizado do credenciamento o resultado será disponibilizado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

6.4.5. A ordem de contratação para prestação do serviço terá por base a data e horário em que o interessado protocolou o pedido de credenciamento, desde quando a documentação esteja regular e o interessado seja efetivamente credenciado, no ato de homologação do credenciamento.

6.4.6. A empresas que entregarem primeiro, até a primeira sessão de análise e julgamento pela comissão de contratação, toda a documentação solicitada em Edital, e estiver habilitada será (ão) convocada (as) para assinatura do contrato, mediante convocação da secretaria demandante.

## **7. DA CONVOCAÇÃO**

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.

7.2. A Comissão convocará o credenciado para a prestação do serviço, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

7.3. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhando pela Comissão, no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.

7.4. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, inclusive com descredenciamento.

7.5. Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.

7.6. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

## **8. RECURSOS**

8.1. Das decisões da Comissão ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos na Lei 14.133/2021, o qual deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa - BA, situada no endereço informado no rodapé desse edital.

8.2. Recebido o recurso, a Comissão, no prazo de 03 (três) dias, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

8.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei 14.133/2021

9.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

### **9.2.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



**Unidade:** 02.01 – Gabinete do Prefeito.

**Proj./Ativ:** 2.001 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 03.01 – Secretaria Municipal de Administração.

**Proj./Ativ:** 2.005 – Gestão das Ações Administrativas do Município.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 05.01 – Secretaria Municipal de Educação.

**Proj./Ativ:** 2.015 – Gestão das Ações da Secretaria de Educação.

2.016 – Desenvolvimento do Ensino Infantil em Creche.

2.017 – Desenvolvimento do Ensino Infantil Pré-Escolar.

2.018 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

2.019 – Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

1.500.1001 – Rec. de Impostos e Trans. de Impostos – Educação 25%.

1.540.0000 – Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos.

1.541.0000 – Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAF.

1.542.0000 – Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT.

1.550.0000 – Salário-Educação.

1.569.0000 – Outras Transferências de Recursos do FNDE.

**Unidade:** 06.01 – Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer.

**Proj./Ativ:** 2.037 – Man. das Ações da Sec. de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 07.01 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**Proj./Ativ:** 2.044 – Gestão das Atividades da Secretaria de Infraestrutura.

2.045 – Manutenção da Infraestrutura e dos Serviços Públicos.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 08.01 – Secretaria Municipal de Agricultura.

**Proj./Ativ:** 2.055 – Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 09.01 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Des. Sustentável.

**Proj./Ativ:** 2.060 – Man. das Ações da Sec. Mun. de Meio Ambiente, Ecoturismo e Des. Sustentável.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 10.01 – Fundo Municipal de Assistência Social.

10.02 – Fundo Mun. de Assistência à Criança e ao Adolescente

**Proj./Ativ:** 2.065 – Gestão das Ações da Secretaria de Assistência Social.

2.066 – Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS.

2.067 – Man. dos Programas da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

2.068 – Manutenção dos Programas da Proteção Social Básica.

2.069 – Gestão do Bolsa Família.



2.075 Manutenção do Conselho Tutelar.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

1.660.0000 – Transf. de Recursos do FNAS.

1.661.0000 – Transf. de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.

**Unidade:** 11.01 – Fundo Municipal de Saúde.

**Proj./Ativ:** 2.085 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde.

2.086 – Manutenção das Ações da Atenção Primária.

2.087 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não vinculados de Impostos.

1.500.1002 – Rec. de Impostos e Transf. de Impostos.

1.600.0000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS.

## 10. RESCISÃO

10.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei 14.133/2021

10.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados na Lei 14.133/2021

10.2.1. A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

10.3. A prestadora poderá resilir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

10.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias;

## 11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I – Incidir em uma das hipóteses previstas nos itens 11.1 a 11.2 deste Edital;

II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;

IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V – Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VI – Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa- BA, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados.

VII – Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa – BA, poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

12.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa– BA, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá





proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

12.3. É facultada à Comissão promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

12.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão.

12.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

12.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos.

12.7. A revisão ou reajustamento dos preços só ocorrerá mediante alterações dos preços dos anexos integrantes do presente credenciamento, considerando o interesse da Administração, justo preço do mercado e nas hipóteses de força maior e caso fortuito, sempre precedidos dos estudos técnicos para cada serviço.

12.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Ruy Barbosa - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa – BA, com auxílio técnico da Comissão.

12.10 - A inexecução parcial ou total do contrato sujeitará a contratada à suspensão ou à declaração de sua inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Ruy Barbosa – Bahia.

12.11. A multa por descumprimento total do contrato corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor mensal referente ao mês da falta apurada.

12.13. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

12.13.1. Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido;

12.13.2. Multa, na forma prevista nesta cláusula;

12.13.3. Suspensão do direito de licitar num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

10.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave.

Ruy Barbosa/Bahia, 29 de dezembro de 2025.

**ERIDAN MARTINS DE ARAÚJO DOURADO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, PESADOS E MÁQUINAS, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BA, conforme as especificações e condições constantes no termo de referência e edital.

O objeto desta contratação não se enquadra como de luxo, conforme a **Lei 14.133 de 2021**.

O presente termo de referência tem como base legal a **Lei 14.133/2021**, especificamente em seu **Art. 6º XLIII c/c art. 74, inciso IV, c/c o artigo 79, inciso I**.

Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

No presente caso, o credenciamento torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizado em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares insculpidos no art. 5º da Lei n. 14.133/21;

O credenciamento segundo o art. 6º, XLIII da Lei n. 14.133/21 é 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;

O Ministro Aroldo Cedraz, em seu voto proferido quando da deliberação plenária, destaca que para a adoção do credenciamento, a Administração deve demonstrar, além de preenchidos os demais critérios, a vantagem/igualdade dos valores estipulados em relação aos preços praticados no mercado. Vejamos:

*“Considerando as reiteradas decisões do TCU no sentido de que o credenciamento deve ser utilizado para a contratação de serviços médicos, jurídicos e de treinamento, desde que a Administração fixe critérios objetivos, e ainda que sejam observados quatro aspectos fundamentais quando da análise da adequação do uso do credenciamento, quais sejam: [...] que reste demonstrado, no processo, a vantagem/igualdade dos valores definidos em relação aos preços de mercado [...]”*  
(TCU-CONS: 1.150, Relator: Aroldo Cedraz, Data de julgamento: 15/5/2013, Plenário).



Tornando-se assim menos custoso economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

## 1. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

### 1.1 Da necessidade da contratação

A presente solicitação fundamenta-se na necessidade de garantir o adequado funcionamento da frota de veículos leves e pesados das Secretarias Municipais de Ruy Barbosa – Bahia, assegurando a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos. A manutenção regular da frota é essencial para o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido na Constituição Federal, além de ser uma obrigação da Administração Pública na gestão responsável dos recursos e serviços municipais.

Diante das demandas recorrentes identificadas pelas Secretarias Municipais, justifica-se a necessidade de manutenção em geral de veículos. Essa medida visa garantir a disponibilidade e segurança dos veículos utilizados na execução de atividades essenciais, como transporte de servidores, atendimentos nas comunidades quanto aos serviços de saúde, assistência social, Administração, infraestrutura, entre outros.

Além disso, considerando o volume significativo da frota e a importância das funções desempenhadas pelos veículos municipais, torna-se indispensável a estruturação de um serviço contínuo e eficiente de manutenção. A adoção dessa medida não apenas previne paralisações e prejuízos operacionais, mas também contribui para a otimização dos recursos públicos, evitando gastos excessivos com reparos emergenciais e prolongando a vida útil dos veículos.

As Secretarias Municipais de Ruy Barbosa possuem uma frota de veículos leves e pesados utilizados nas atividades do município e demais atividades administrativas diariamente. Para garantir a segurança dos servidores e demais usuários, bem como a continuidade dos serviços, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mecânica em geral.

A manutenção preventiva e corretiva da frota é essencial para evitar falhas mecânicas que possam comprometer o transporte veicular, resultando em atrasos ou até mesmo na suspensão das atividades Administrativas. Além disso, a ausência de manutenção adequada pode gerar custos elevados com reparos emergenciais e comprometer a durabilidade dos veículos.

Atualmente, a Prefeitura Municipal não dispõe de oficina mecânica própria, mão de obra qualificada ou estrutura adequada para a realização dos serviços necessários. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada é imprescindível para atender as demandas com eficiência, segurança e qualidade.

A terceirização desse serviço permite que a Administração Pública otimize seus recursos, garantindo maior agilidade na realização dos reparos e manutenções, bem como transparência nos gastos. A contratação de uma empresa especializada, por meio de um processo licitatório adequado, possibilita a obtenção de melhores preços e qualidade na execução dos serviços.

A manutenção da frota deve seguir as normas técnicas e regulamentações de segurança do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e demais órgãos competentes. Veículos utilizados no transporte



escolar, em especial, necessitam de inspeções regulares para garantir a segurança dos estudantes, conforme determina o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

Além disso, os veículos menores desempenham um papel igualmente importante, sendo frequentemente utilizados para diversas atividades Administrativa, como visitas técnicas, transporte e apoio logístico. A falha no funcionamento desses veículos menores também pode ter consequências significativas, como a interrupção de atividades Administrativas, atraso na entrega de materiais e dificuldades na realização de eventos. Neste contexto, justifica-se investir na manutenção preventiva e corretiva de toda a frota das Secretarias Municipais, visando assegurar a segurança e o bem estar de todos os usuários, bem como a constância e qualidade das atividades educacionais.

Portanto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mecânica em geral com reposição de peças, é essencial para garantir o pleno funcionamento da frota veicular das Secretarias Municipais, atendendo aos interesses públicos de forma eficiente e planejada. A manutenção preventiva e corretiva dos veículos é indispensável para evitar paralisações que possam comprometer a execução das atividades municipais, assegurando a continuidade e eficácia dos serviços prestados aos cidadãos de Ruy Barbosa - Bahia.

Diante dos fatores descritos, justifica-se, portanto o CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, PESADOS E MÁQUINAS, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BA, conforme as especificações e condições constantes no termo de referência e edital.

#### **Da inviabilidade de competição.**

O professor Joel Niebuhr ensina que a ideia geral vertida pela Lei nº 14.133/2021 é que, no credenciamento, todos os interessados em contratar com a Administração Pública são efetivamente contratados, sem que haja relação de exclusão. Como todos os interessados são contratados, não há que se competir por nada, forçando-se reconhecer, por dedução, a inviabilidade de competição e a inexigibilidade de licitação pública.

## **2. DA ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Descrição dos serviços:

LOTE 01 – SERVIÇOS VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR DA MÉDIA	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MECÂNICA GERAL E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	600	R\$ 124,53	R\$ 74.718,00
2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MECÂNICA GERAL E SIMILARES DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE	HORAS	500	R\$ 145,98	R\$ 72.990,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA  
CNPJ: 13.810.833/0001-60



	VEÍCULOS UTILITÁRIOS.				
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE RETÍFICA DE MOTORES E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	150	R\$ 105,00	R\$ 15.750,00
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE RETÍFICA DE MOTORES E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	100	R\$ 125,97	R\$ 12.597,00
5	SERVIÇOS DE ELÉTRICA/ELETRÔNICA E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS E CONVENIADOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	400	R\$ 104,44	R\$ 41.776,00
6	SERVIÇOS DE ELÉTRICA/ELETRÔNICA E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	350	R\$ 124,12	R\$ 43.442,00
7	SERVIÇOS EM AR CONDICIONADO E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	250	R\$ 152,80	R\$ 38.200,00
8	SERVIÇOS EM AR CONDICIONADO E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	200	R\$ 173,99	R\$ 34.798,00
9	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA/CAPOTARIA E SIMILARES EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	150	R\$ 182,64	R\$ 27.396,00
10	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA/CAPOTARIA E SIMILARES EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	100	R\$ 187,93	R\$ 18.793,00
11	SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA E SIMILARES EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	150	R\$ 201,54	R\$ 30.231,00
12	SERVIÇOS DE FUNILARIA/PINTURA E SIMILARES EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	100	R\$ 251,13	R\$ 25.113,00
13	SERVIÇOS DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	150	R\$ 123,28	R\$ 18.492,00
14	SERVIÇOS DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	100	R\$ 144,65	R\$ 14.465,00
15	SERVIÇOS EM PNEUS (MONTAGEM, REPARO,	HORAS	200	R\$ 30,79	R\$ 6.158,00





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA  
CNPJ: 13.810.833/0001-60



	CÂMARA, RODÍZIO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS NOVOS E USADOS) EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.				
16	SERVIÇOS EM PNEUS (MONTAGEM, REPARO, CÂMARA, RODÍZIO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS NOVOS E USADOS) EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	150	R\$ 41,82	R\$ 6.273,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01:</b>					<b>R\$ 481.192,00</b>

LOTE 02 – SERVIÇOS VEÍCULOS PESADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR DA MÉDIA	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	250	R\$ 253,13	R\$ 63.282,50
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE RETÍFICA DE MOTORES PARA VEÍCULOS PESADOS (MOVIDOS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	200	R\$ 145,84	R\$ 29.168,00
3	SERVIÇOS DE ELÉTRICA/ELETRÔNICA E SIMILARES EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	250	R\$ 226,88	R\$ 56.720,00
4	SERVIÇOS EM PNEUS (MONTAGEM, REPARO, CÂMERA, RODÍZIO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS NOVOS E USADOS) EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL).	HORAS	200	R\$ 62,92	R\$ 12.584,00
5	SERVIÇOS EM AR CONDICIONADO EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	150	R\$ 233,69	R\$ 35.053,50
6	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA/CAPOTARIA EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	150	R\$ 184,90	R\$ 27.735,00
7	SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	150	R\$ 206,13	R\$ 30.919,50
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02:</b>					<b>R\$ 255.462,50</b>

LOTE 03 - SERVIÇOS VEÍCULOS MÁQUINAS					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR DA MÉDIA	VALOR TOTAL



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA  
CNPJ: 13.810.833/0001-60



1	SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL EM MÁQUINAS PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	250	R\$ 233,93	R\$ 58.482,50
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE RETÍFICA DE MOTORES PARA VEÍCULOS MÁQUINAS (MOVIDO A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	100	R\$ 192,69	R\$ 19.269,00
3	SERVIÇOS DE ELÉTRICA/ELETRÔNICA E SIMILARES EM MÁQUINAS PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	200	R\$ 203,50	R\$ 40.700,00
4	SERVIÇOS EM AR CONDICIONADO EM MÁQUINAS PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	150	R\$ 226,06	R\$ 33.909,00
5	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA/CAPOTARIA EM MÁQUINAS PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	120	R\$ 184,90	R\$ 22.188,00
6	SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA EM MÁQUINAS PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	150	R\$ 252,83	R\$ 37.924,50
7	SERVIÇOS EM PNEUS (MONTAGEM, REPARO, CÂMARA, RODÍZIO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS NOVOS E USADOS) EM MÁQUINAS PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	200	R\$ 72,03	R\$ 14.406,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03:</b>					<b>R\$ 226.879,00</b>

**LOTE 04 – SERVIÇOS VEÍCULOS MOTOS**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR DA MÉDIA	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MECÂNICA E ELÉTRICA EM GERAL DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULO MOTO.	HORAS	100	R\$ 76,18	R\$ 7.618,00
2	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA/CAPOTARIA E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULO MOTO.	HORAS	50	R\$ 23,36	R\$ 1.168,00
3	SERVIÇOS DE FUNILARIA/PINTURA E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULO MOTO.	HORAS	50	R\$ 120,50	R\$ 6.025,00
4	SERVIÇOS DE RETÍFICA DE MOTOR E	HORAS	50	R\$ 183,83	R\$ 9.191,50



	SIMILARES EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULO MOTO.				
5	SERVIÇOS EM PNEUS (MONTAGEM, REPARO, CÂMARA, RODÍZIO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS NOVOS E USADOS) EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULO MOTO.	HORAS	50	R\$ 23,52	R\$ 1.176,00
VALOR TOTAL DO LOTE 04:					R\$ 25.178,50

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 988.712,00 (Novecentos e oitenta e oito mil, setecentos e doze reais)**, conforme *Preço Referencial, Anexo I*. Como parâmetro para obtenção dos preços foi utilizado o banco de preços.

Dentro do presente levantamento, para definição do quantitativo e valor, ainda foram analisados os históricos anteriores desta Prefeitura Municipal e restaram incorporados nesta contratação em análise.

Portanto, como dito, para o custo estimado total do exercício de 2025/2026, valemo-nos das Cotações do Setor de Compras, onde foi possível dimensionar o valor total médio, discriminado na Planilha acima.

### 3. DO MODELO DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O prazo de vigência da Contratação é de 12 meses, com início a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 107º da Lei nº 14.133, de 2021. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar as certidões negativas de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
- A prestação do serviço contratado será realizada por execução indireta.

**a) Local:** Na sede do município de Ruy Barbosa – BA. O serviço de Mecânica Geral será realizado de acordo as demandas das Secretarias Municipais, onde as mesmas informarão ao(s) fornecedor(es) credenciados os locais dos serviços de acordo as necessidades da frota veicular, devendo ser realizado no estabelecimento da empresa a ser contratada e/ou nos locais onde ocorrer a necessidade do serviço (sede e povoados da zona rural), caso haja necessidade de deslocamento do veículo, sendo da linha leve, pesada, máquinas ou motocicletas, para realização das manutenções principalmente corretivas, para a sede das oficinas credenciadas (estas não localizadas ou sediadas no território de Ruy Barbosa) todos os custos com guincho, transporte e demais existentes serão por conta da futura contratada.

**b) Dias e horários da prestação do serviço:** O serviço deverá ser prestado em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ordem de serviço. O serviço deverá ser realizado de acordo com a



demanda, sem dias e horários fixos, considerando a imprevisibilidade das necessidades de manutenção e reposição de peças da frota municipal.

A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria Solicitante.

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

4.1. A descrição da solução como um todo abrange o CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, PESADOS E MÁQUINAS, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BA, conforme as especificações e condições constantes no termo de referência e edital. O credenciamento permitirá que empresas interessadas, que atendam aos requisitos técnicos e legais, sejam habilitadas a prestar serviços de mecânica em geral com reposição de peças, conforme a demanda da frota veicular leve e pesada do Município. Dessa forma, a Prefeitura contará com um banco de prestadores aptos a realizar os serviços de maneira ágil e eficiente, garantindo a manutenção adequada dos veículos e a continuidade das atividades públicas.

A solução contempla três frentes principais:

##### **1. Serviços de Manutenção Preventiva:**

- Substituição de componentes de vida útil limitada, como óleo, filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas de freio, etc.;
- Alinhamento e balanceamento dos pneus para garantir segurança e economia de combustível;
- Inspeção e manutenção do sistema de arrefecimento para evitar superaquecimento do motor;
- Revisão do sistema de refrigeração para assegurar a climatização adequada da cabine dos veículos.

##### **2. Serviços de Manutenção Corretiva:**

- Diagnóstico e reparo de falhas mecânicas, elétricas e eletrônicas;
- Reparo ou substituição de componentes danificados devido ao desgaste ou acidentes;
- Serviços de lanternagem, funilaria e pintura para recuperação da estrutura dos veículos;
- Soldagem elétrica e oxigênio para reparo estrutural e reforço de peças.

##### **3. Serviços Complementares:**

- Manutenção e instalação de acessórios veiculares;
- Orçamento detalhado com serviços discriminados, fornecido em até 24 horas após a entrada do veículo na oficina do fornecedor;
- Garantia mínima de 90 dias ou 10.000 km rodados para os serviços

**Exigências para a Prestação dos Serviços:**



- Responsabilidade da empresa credenciada por danos, furtos ou prejuízos aos veículos durante a permanência na oficina;
- Manutenção dos veículos em local adequado e protegido contra intempéries;
- Disponibilização de local para inspeção prévia das peças substituídas, com registro e conferência por servidor designado pela Prefeitura;
- Após a realização dos serviços a contratada deverá apresentar no ato da liberação do veículo, as peças avariadas/trocadas e mantê-las disponíveis para solicitação de eventuais laudos técnicos durante o período contratual;
- A entrega e/ou devolução do veículo, quando da realização da manutenção, deverá ocorrer durante o horário de expediente normal do fornecedor.

#### **Benefícios da Solução:**

- Agilidade na execução dos serviços, garantindo a disponibilidade da frota para as atividades municipais;
- Redução de custos com manutenção preventiva, evitando danos maiores e gastos excessivos com reparos;
- Maior segurança para condutores e passageiros, assegurando a integridade dos veículos;
- Controle de qualidade e fiscalização da prestação de serviços, assegurando transparência e eficácia na gestão da frota municipal.

A contratação em tela visa dar continuidade a prestação de serviço que dão sustentabilidade às atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo da prestação do serviço ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública.

## **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade:** 02.01 – Gabinete do Prefeito.

**Proj./Ativ:** 2.001 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 03.01 – Secretaria Municipal de Administração.

**Proj./Ativ:** 2.005 – Gestão das Ações Administrativas do Município.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 05.01 – Secretaria Municipal de Educação.

**Proj./Ativ:** 2.015 – Gestão das Ações da Secretaria de Educação.

2.016 – Desenvolvimento do Ensino Infantil em Creche.

2.017 – Desenvolvimento do Ensino Infantil Pré-Escolar.

2.018 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

2.019 – Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

1.500.1001 – Rec. de Impostos e Trans. de Impostos – Educação 25%.

1.540.0000 – Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos.

1.541.0000 – Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAF.

1.542.0000 – Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT.





1.550.0000 – Salário-Educação.

1.569.0000 – Outras Transferências de Recursos do FNDE.

**Unidade:** 06.01 – Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer.

**Proj./Ativ:** 2.037 – Man. das Ações da Sec. de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 07.01 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**Proj./Ativ:** 2.044 – Gestão das Atividades da Secretaria de Infraestrutura.

2.045 – Manutenção da Infraestrutura e dos Serviços Públicos.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 08.01 – Secretaria Municipal de Agricultura.

**Proj./Ativ:** 2.055 – Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 09.01 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Des. Sustentável.

**Proj./Ativ:** 2.060 – Man. das Ações da Sec. Mun. de Meio Ambiente, Ecoturismo e Des. Sustentável.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 10.01 – Fundo Municipal de Assistência Social.

10.02 – Fundo Mun. de Assistência à Criança e ao Adolescente

**Proj./Ativ:** 2.065 – Gestão das Ações da Secretaria de Assistência Social.

2.066 – Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS.

2.067 – Man. dos Programas da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

2.068 – Manutenção dos Programas da Proteção Social Básica.

2.069 – Gestão do Bolsa Família.

2.075 Manutenção do Conselho Tutelar.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

1.660.0000 – Transf. de Recursos do FNAS.

1.661.0000 – Transf. de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.

**Unidade:** 11.01 – Fundo Municipal de Saúde.

**Proj./Ativ:** 2.085 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde.

2.086 – Manutenção das Ações da Atenção Primária.

2.087 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não vinculados de Impostos.

1.500.1002 – Rec. de Impostos e Transf. de Impostos.

1.600.0000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS.

## 6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1 O credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar da publicação no PNCP, durante o qual os credenciados poderão ser convocados para apresentação, observada a ordem de classificação, nas oportunidades e quantidades que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas neste TR, no edital e as normas pertinentes.



6.2 O prazo de execução do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

## 7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 Sendo assim, os documentos exigidos serão:

### **Habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

### **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

**Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do credenciado.

**Qualificação Técnica:**

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que o credenciado executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, prestações da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

b) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

7.3 Além de atender aos critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento, é requisito para participação, sem prejuízo de outros fixados, tratando-se de pessoa jurídica, a compatibilidade do objeto a ser contratado com a atividade econômica do proponente.

7.4 Somente serão admitidas a participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste TR.

## **08. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de pessoa física ou jurídica do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, sendo evidenciada a inviabilidade de competição por meio do credenciamento.

8.2. A Administração Pública, por meio do processo administrativo de chamamento público, convocará interessados na prestação dos serviços para que, uma vez atendidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados, bem como apresente toda documentação pertinente, que comprove o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima, ou seja, documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, atendendo ao artigo 72, incisos V e VI da Lei Federal 14.133/2021.

8.3 Para a contratação do credenciado, deverá ser realizado processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo o processo observar o disposto no art. 72 da referida lei.

8.4 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

8.5 A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através dos Anexos do Edital pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal.

8.6 O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações e Contratos.

8.7 O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.

8.8 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das



condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

8.9 O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

8.10 O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

8.11 A divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição de eficácia do contrato e seus aditamentos e no Diário Oficial do Município (DOM) de forma complementar, e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

## 9 DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

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

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

9.6 A fiscalização decorrente desta contratação será designada por **Ana Vitória Rocha Santos**. Matrícula nº 25711

9.7 Será permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

9.8 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

9.13 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



9.14 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.15 Os **Gestores do Contrato**, serão **Sr. Eduardo Mota de Macedo, matrícula n.º 25453**

9.16 Os Gestores de Contratos terão atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

9.17 O credenciado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

9.18 O credenciado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

## 10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

10.1.1 Não produzir os resultados acordados;

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

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

### Do recebimento

10.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

10.4 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.





10.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

10.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis, quando for o caso.

10.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro horas), contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.10.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

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

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

10.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

110.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



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

### **Liquidação**

10.14 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

10.19 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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



## **Prazo de pagamento**

10.23 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

## **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

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

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

10.28 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 A CONTRATADA obriga-se a:

11.1.1 A efetuar os serviços do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.1.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;



11.1.3 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

11.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.1.8 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

12.1.1. Fornecer todas as informações para uma perfeita execução dos serviços;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

12.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

12.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste termo.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Município de Ruy Barbosa reserva-se no direito de impugnar a execução prestada, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

14.2. As disposições do credenciamento em tela encontrar-se-ão no edital de chamamento público.

14.3. A administração pública poderá, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento dos interessados e contratados, quando não houver o cumprimento do disposto no edital de chamamento público, contrato administrativo, ou da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

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

14.5. Fica eleito o foro da Comarca de Ruy Barbosa – Bahia, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

**EDUARDO MOTA DE MACEDO**

Secretário Municipal de Administração  
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência.





**ANEXO II**  
**MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

À COMISSÃO,

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – Município de Ruy Barbosa - BA

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no Chamamento Público para CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, PESADOS E MÁQUINAS, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BA, conforme as especificações e condições constantes no termo de referência e edital, nos termos do **Credenciamento nº 007/2025**.

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONES - COMERCIAL:

CEL.:

E-MAIL:

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

A

Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa – BA

At. – Comissão de Contratação.

**CREDENCIAMENTO N° 007/2025**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO À COMISSÃO.**

**CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, vem requerer, através do presente, o seu credenciamento para prestar serviço como \_\_\_\_\_, conforme edital e regulamento publicado por esta Prefeitura.

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Conhece os termos do edital de credenciamento e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com os quais concorda;
- Está de acordo com as normas e tabela de valores definidos no edital;
- Realizará todas as atividades a que se propõe;
- Não se encontra suspensa, nem declarada inidônea para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
- Não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
- Não há qualquer fato impeditivo do seu credenciamento;
- Se compromete a declarar qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras.

Junta ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ



**ANEXO V**  
**TABELAS DE PREÇOS**

**CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, PESADOS E MÁQUINAS, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BA, conforme as especificações e condições constantes no termo de referência e edital.

LOTE 01 – SERVIÇOS VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR DA MÉDIA	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MECÂNICA GERAL E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	600	R\$ 124,53	R\$ 74.718,00
2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MECÂNICA GERAL E SIMILARES DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	500	R\$ 145,98	R\$ 72.990,00
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE RETÍFICA DE MOTORES E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	150	R\$ 105,00	R\$ 15.750,00
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE RETÍFICA DE MOTORES E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	100	R\$ 125,97	R\$ 12.597,00
5	SERVIÇOS DE ELÉTRICA/ELETRÔNICA E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS E CONVENIADOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	400	R\$ 104,44	R\$ 41.776,00
6	SERVIÇOS DE ELÉTRICA/ELETRÔNICA E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	350	R\$ 124,12	R\$ 43.442,00
7	SERVIÇOS EM AR CONDICIONADO E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	250	R\$ 152,80	R\$ 38.200,00
8	SERVIÇOS EM AR CONDICIONADO E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	200	R\$ 173,99	R\$ 34.798,00
9	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA/CAPOTARIA E	HORAS	150	R\$ 182,64	R\$ 27.396,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA  
CNPJ: 13.810.833/0001-60



	SIMILARES EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.				
10	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA/CAPOTARIA E SIMILARES EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	100	R\$ 187,93	R\$ 18.793,00
11	SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA E SIMILARES EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	150	R\$ 201,54	R\$ 30.231,00
12	SERVIÇOS DE FUNILARIA/PINTURA E SIMILARES EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA DA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	100	R\$ 251,13	R\$ 25.113,00
13	SERVIÇOS DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	150	R\$ 123,28	R\$ 18.492,00
14	SERVIÇOS DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	100	R\$ 144,65	R\$ 14.465,00
15	SERVIÇOS EM PNEUS (MONTAGEM, REPARO, CÂMARA, RODÍZIO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS NOVOS E USADOS) EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES.	HORAS	200	R\$ 30,79	R\$ 6.158,00
16	SERVIÇOS EM PNEUS (MONTAGEM, REPARO, CÂMARA, RODÍZIO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS NOVOS E USADOS) EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS UTILITÁRIOS.	HORAS	150	R\$ 41,82	R\$ 6.273,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01:</b>					<b>R\$ 481.192,00</b>

**LOTE 02 – SERVIÇOS VEÍCULOS PESADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR DA MÉDIA	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	250	R\$ 253,13	R\$ 63.282,50
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE RETÍFICA DE MOTORES PARA VEÍCULOS PESADOS (MOVIDOS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	200	R\$ 145,84	R\$ 29.168,00
3	SERVIÇOS DE ELÉTRICA/ELETRÔNICA E SIMILARES EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS	HORAS	250	R\$ 226,88	R\$ 56.720,00





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA  
CNPJ: 13.810.833/0001-60



	PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.				
4	SERVIÇOS EM PNEUS (MONTAGEM, REPARO, CÂMERA, RODÍZIO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS NOVOS E USADOS) EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL).	HORAS	200	R\$ 62,92	R\$ 12.584,00
5	SERVIÇOS EM AR CONDICIONADO EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	150	R\$ 233,69	R\$ 35.053,50
6	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA/CAPOTARIA EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	150	R\$ 184,90	R\$ 27.735,00
7	SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA EM VEÍCULOS PESADOS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	150	R\$ 206,13	R\$ 30.919,50
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02:</b>					<b>R\$ 255.462,50</b>

LOTE 03 - SERVIÇOS VEÍCULOS MÁQUINAS					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR DA MÉDIA	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL EM MÁQUINAS PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	250	R\$ 233,93	R\$ 58.482,50
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE RETÍFICA DE MOTORES PARA VEÍCULOS MÁQUINAS (MOVIDO A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	100	R\$ 192,69	R\$ 19.269,00
3	SERVIÇOS DE ELÉTRICA/ELETRÔNICA E SIMILARES EM MÁQUINAS PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	200	R\$ 203,50	R\$ 40.700,00
4	SERVIÇOS EM AR CONDICIONADO EM MÁQUINAS PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	150	R\$ 226,06	R\$ 33.909,00
5	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA/CAPOTARIA EM MÁQUINAS PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	120	R\$ 184,90	R\$ 22.188,00
6	SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA EM MÁQUINAS PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.	HORAS	150	R\$ 252,83	R\$ 37.924,50
7	SERVIÇOS EM PNEUS (MONTAGEM, REPARO, CÂMARA, RODÍZIO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS NOVOS E USADOS) EM MÁQUINAS	HORAS	200	R\$ 72,03	R\$ 14.406,00



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA  
CNPJ: 13.810.833/0001-60



	PESADAS (MOVIDAS A DIESEL) DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL.				
VALOR TOTAL DO LOTE 03:					R\$ 226.879,00

LOTE 04 – SERVIÇOS VEÍCULOS MOTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR DA MÉDIA	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MECÂNICA E ELÉTRICA EM GERAL DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULO MOTO.	HORAS	100	R\$ 76,18	R\$ 7.618,00
2	SERVIÇOS DE TAPEÇARIA/CAPOTARIA E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULO MOTO.	HORAS	50	R\$ 23,36	R\$ 1.168,00
3	SERVIÇOS DE FUNILARIA/PINTURA E SIMILARES DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULO MOTO.	HORAS	50	R\$ 120,50	R\$ 6.025,00
4	SERVIÇOS DE RETÍFICA DE MOTOR E SIMILARES EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULO MOTO.	HORAS	50	R\$ 183,83	R\$ 9.191,50
5	SERVIÇOS EM PNEUS (MONTAGEM, REPARO, CÂMARA, RODÍZIO DE PNEUS, TROCA DE PNEUS NOVOS E USADOS) EM VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULO MOTO.	HORAS	50	R\$ 23,52	R\$ 1.176,00
VALOR TOTAL DO LOTE 04:					R\$ 25.178,50

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 988.712,00 (novecentos e oitenta e oito mil, setecentos e doze reais)**.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA APRESENTADA: R\$ XXX.XXX, XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

EMPRESA:

CNPJ.:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO:

E-MAIL.:

RESPONSÁVEL LEGAL:

CONTA: AGENCIA: BANCO: VALIDADE DA PROPOSTA:

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202X.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

Empresa Responsável legal da empresa



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



(Assinar e carimbar)

Obs.: Os valores a serem apresentados pelas empresas são os determinados pela administração pública, sendo facultativo apenas o número de rotas que se deseja credenciar.



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

A signatária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim ( )      Não ( )

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO**

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no (a) (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro de pessoal qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregador do poder executivo da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa- BA, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ





**ANEXO IX**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/XXXX**  
**CREDENCIAMENTO Nº XXX/XXXX**

A Prefeitura de Ruy Barbosa, com sede na Praça Cel. Adalberto Ribeiro Sampaio, 253, centro, Ruy Barbosa – BA, CEP: 46.800-000, inscrita no CNPJ sob o nº 13.810.833/0001-60, neste ato representada pelo Sra. Eridan Martins de Araújo Dourado, Prefeita, através do, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representada por seu Sócio Diretor, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no Credenciamento nº 001/2025, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para prestação de serviço, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do Credenciamento n.º XX/2025, Processo Administrativo nº XX/2025, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** O presente termo tem por objeto o CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, PESADOS E MÁQUINAS, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BA, conforme as especificações e condições constantes no termo de referência e edital, tendo em vista a homologação do Processo de Credenciamento nº XX/2025, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

**1.2.** Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de Credenciamento XX/2025, bem como a proposta, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**2.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**2.1.1** O prazo de vigência da Contratação é de 12 meses, com início a partir da data de assinatura, e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 107º da Lei nº 14.133, de 2021. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar as certidões negativas de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**2.2** A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;

**2.2.1** A prestação do serviço contratado será realizada por execução indireta.

**2.3.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**2.3.1.** A execução do objeto do presente contrato consiste na CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO



PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, PESADOS E MÁQUINAS, PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA/BA, conforme as especificações e condições constantes no termo de referência e edital.

2.3.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, eficiente e ininterrupta, atendendo prontamente às solicitações da Secretaria, observando-se os prazos e padrões de qualidade exigidos. A contratada deverá manter a disponibilidade de equipe e estrutura adequadas à execução dos serviços.

2.3.3. A execução deverá observar todas as normas sanitárias, de segurança, ambientais e demais legislações pertinentes à atividade, sendo de inteira responsabilidade da contratada o cumprimento das exigências legais e regulamentares.

2.3.4. O serviço deverá ocorrer conforme solicitação das secretarias solicitantes.

2.3.5 A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria Solicitante.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

3.1 Pela perfeita execução dos serviços do objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), provenientes dos serviços constantes no anexo único deste instrumento.

### **PLANILHA COM VALORES E ESPECIFICAÇÕES:**

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste contrato, terão amparo legal e financeiro no orçamento vigente da Secretaria Municipal solicitantes, nas seguintes dotações orçamentárias:

**Unidade:** 02.01 – Gabinete do Prefeito.

**Proj./Ativ:** 2.001 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 03.01 – Secretaria Municipal de Administração.

**Proj./Ativ:** 2.005 – Gestão das Ações Administrativas do Município.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 05.01 – Secretaria Municipal de Educação.

**Proj./Ativ:** 2.015 – Gestão das Ações da Secretaria de Educação.

2.016 – Desenvolvimento do Ensino Infantil em Creche.

2.017 – Desenvolvimento do Ensino Infantil Pré-Escolar.

2.018 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

2.019 – Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA**  
**CNPJ: 13.810.833/0001-60**



- 1.500.1001 – Rec. de Impostos e Trans. de Impostos – Educação 25%.
- 1.540.0000 – Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos.
- 1.541.0000 – Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAF.
- 1.542.0000 – Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT.
- 1.550.0000 – Salário-Educação.
- 1.569.0000 – Outras Transferências de Recursos do FNDE.

**Unidade:** 06.01 – Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer.

**Proj./Ativ:** 2.037 – Man. das Ações da Sec. de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 07.01 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**Proj./Ativ:** 2.044 – Gestão das Atividades da Secretaria de Infraestrutura.

2.045 – Manutenção da Infraestrutura e dos Serviços Públicos.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 08.01 – Secretaria Municipal de Agricultura.

**Proj./Ativ:** 2.055 – Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 09.01 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ecoturismo e Des. Sustentável.

**Proj./Ativ:** 2.060 – Man. das Ações da Sec. Mun. de Meio Ambiente, Ecoturismo e Des. Sustentável.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**Unidade:** 10.01 – Fundo Municipal de Assistência Social.

10.02 – Fundo Mun. de Assistência à Criança e ao Adolescente

**Proj./Ativ:** 2.065 – Gestão das Ações da Secretaria de Assistência Social.

2.066 – Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS.

2.067 – Man. dos Programas da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

2.068 – Manutenção dos Programas da Proteção Social Básica.

2.069 – Gestão do Bolsa Família.

2.075 Manutenção do Conselho Tutelar.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

1.660.0000 – Transf. de Recursos do FNAS.

1.661.0000 – Transf. de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.

**Unidade:** 11.01 – Fundo Municipal de Saúde.

**Proj./Ativ:** 2.085 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde.

2.086 – Manutenção das Ações da Atenção Primária.

2.087 – Manutenção das Ações da Atenção Especializada.

**Elemento:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fontes:** 1.500.0000 – Recursos não vinculados de Impostos.

1.500.1002 – Rec. de Impostos e Transf. de Impostos.

1.600.0000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA**



5.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail: [licitacaoruybarbosa@gmail.com](mailto:licitacaoruybarbosa@gmail.com), que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

6.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

6.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

6.3.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

6.3.2. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não pendentes Ordens de Serviço.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com o relatório dos atendimentos realizados, contendo especificações detalhadas por procedimento (data, nome do usuário código do procedimento, etc.), mediante Ordem Bancária creditada na conta corrente indicada na proposta de serviço ou cheque nominal.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.



**7.4.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**7.5.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

**7.7.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Efetuar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

8.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

8.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.8 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**





9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Receber o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste termo.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

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

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

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

10.6. A fiscalização decorrente desta contratação na Secretaria Municipal de Administração será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Ana Vitória Rocha Santos**. Matrícula nº 25711, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.





10.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.14. Os **Gestores do Contrato**, dispõe sobre a designação dos Secretários Municipais da Prefeitura de Ruy Barbosa, como Gestores de Contratos, abaixo discriminados:

#### **Secretaria Municipal de Administração**

**Gestor de Contratos: Sr. Eduardo Mota de Macedo, matrícula n.º 25453.**

10.15. Com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.16. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

10.17. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço do bem para representá-lo na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

11.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21:

- I** - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II** - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III** - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV** - O atraso injustificado;
- V** - A interrupção do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI** - A subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII** - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;
- IX** - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X** - A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- XII** - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII** - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- XIV** - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- XV** - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

**12.2.** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**12.3.1.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

**12.3.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

**12.3.3.** judicial, nos termos da legislação.



**12.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**12.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**12.5.1.** pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

**12.6.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**12.7.** O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

**12.7.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.7.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.7.3.** Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1.** As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

**13.2.** A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

**13.3.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

**I** - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;

**II** - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de



garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa – Bahia.

**DÉCIMA SEXTA – FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ruy Barbosa – Bahia, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

**16.2.** E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Ruy Barbosa – Bahia, xx de xxxxxxxx de 20xx.

---

ERIDAN MARTINS DE ARAÚJO DOURADO  
PREFEITA MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA  
**CONTRATANTE**

---

NOME DA EMPRESA  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHA 1: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA 2: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_