

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2022  
CREDENCIAMENTO Nº 003/2022**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
DESIGNADA PELO DECRETO 2.745 DE 09 DE AGOSTO DE 2021.**

## SUMÁRIO

<b>I. EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>II. PREÂMBULO</b>	<b>5</b>
<b>III. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>5</b>
<b>IV. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL</b>	<b>6</b>
<b>V. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>VI. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>8</b>
<b>VII. DA HABILITAÇÃO</b>	<b>8</b>
<b>VIII. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO</b>	<b>11</b>
<b>IX. DO DIREITO DE RECURSO</b>	<b>12</b>
<b>X. DA CONTRATAÇÃO, VALORES E PRAZO DE EXECUÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>XI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>	<b>13</b>
<b>XII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	<b>13</b>
<b>XIII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>14</b>
<b>XIV. DA RESCISÃO DO CONTRATO</b>	<b>14</b>
<b>XV. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO</b>	<b>15</b>
<b>XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>16</b>
<b>I. ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA</b>	<b>17</b>
<b>II. ANEXO II - PLANILHA DE PREÇOS</b>	<b>24</b>
<b>III. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENA CONCORDÂNCIA E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL</b>	<b>25</b>
<b>IV. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS</b>	<b>26</b>



## I. EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2022**

**CREDENCIAMENTO Nº 003/2022**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.**

**APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** A partir das **09h00min**, do dia **04 de abril de 2022 (Segunda-feira)**.

**LOCAL DE ENTREGA DE DOCUMENTOS:** Sala de Licitações, situada à Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro de João Dourado/BA, CEP 44.920-000 ou eletronicamente através do e-mail [licitacao@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitacao@joaodourado.ba.gov.br).

**CONSULTA E RETIRADA DE EDITAL:** na *internet* no *site* <http://www.joaodourado.ba.gov.br/licitacoes>, telefone (74) 3668-1306, na sala de Licitações, situada à Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro de João Dourado/BA, CEP 44.920-000.

**ESCLARECIMENTOS:**

*E-mail:* [licitacao@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitacao@joaodourado.ba.gov.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário da Bahia.

## II. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA**, inscrito no CNPJ sob o no. 13.891.510/0001-48, com sede à rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro, CEP 44.920-000, torna pública o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 103/2022, CREDENCIAMENTO Nº 003/2022**, regido pela Lei 14.133/2021, e demais exigências estabelecidas neste Edital, para credenciamento de pessoas (físicas e ou jurídicas) para fornecimento de peças e acessórios de reposição, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos automotores da frota do município de João Dourado/Ba.

## III. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de pessoas (físicas e ou jurídicas) para fornecimento de peças e acessórios de reposição, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos automotores da frota do município de João Dourado/BA.

**1.2.** A contratação dos serviços descritos neste edital tem como fim único o atendimento à demanda das Secretarias do Município;

**1.3.** Os serviços serão contratados conforme os valores constantes no anexo I deste edital;

**1.4.** Os prestadores que comparecerem ao presente Credenciamento e forem declarados habilitados, desde que pratiquem os preços pré-definidos, serão chamados para a assinatura do contrato, conforme necessidade e conveniência do Município;

**1.5.** Os serviços serão prestados de **forma parcelada** e deverão ser executados no endereço informado pelo setor responsável;

**1.6.** Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela licitante na execução das obras e serviços.

**1.7.** Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a licitante utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

**1.8.** Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** As contratações das pessoas interessadas na prestação de serviços e fornecimento de produtos, serão demandadas conforme necessidade dos atendimentos prestados pela Secretaria Municipal de Transportes, e tal procedimento se justifica pela inviabilidade de competição entre as pessoas, pois serão convocadas todas as interessadas, diante da necessidade do Município.

**2.2.** Dessa forma, as Secretarias Municipais de João Dourado, entendendo a necessidade de formalização de instrumento contratual, com o objetivo de ofertar a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios de reposição, para atender a frota de veículo do município,

formaliza o presente processo licitatório.

### **3. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO**

**3.1.** Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro e equipe de apoio designados pelo Decreto Municipal nº 2.745 de 09 de agosto de 2021.

**3.2.** A documentação exigida neste Edital para fins de credenciamento deverá ser apresentada, na Sala de Licitações, situada à Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro de João Dourado/BA, CEP 44.920-000 ou encaminhadas via e-mail conforme descrito na contracapa deste processo.

### **4. DAS SECRETARIAS SOLICITANTES:**

**4.1.** Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

**4.2.** Secretaria Municipal de Educação

**4.3.** Secretaria Municipal de Assistência Social

**4.4.** Secretaria Municipal de Transporte

**4.5.** Secretaria Municipal de Administração

**4.6.** Secretaria Municipal de Governo

**4.7.** Secretaria Municipal de Obras

**4.8.** Secretaria Municipal de Finanças

**4.9.** Secretaria Municipal de Saúde

**4.10.** Gabinete do Prefeito

## **IV. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

### **1. DA PUBLICIDADE**

**1.1.** Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no *site* <http://www.joaoourado.ba.gov.br/licitacoes>, e ainda, poderá ser obtida na sala de Licitações desta Prefeitura, localizada à Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, Centro de João Dourado/BA, CEP 44.920-000, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min.

**1.2.** As pessoas que tiverem interesse em participar do credenciamento obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no *site anteriormente indicado*, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://www.joaoourado.ba.gov.br/diario>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**1.3.** O interessado que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo deverá encaminhar pedido à equipe de Licitações. Tais pedidos poderão ser encaminhados para o *e-mail* [licitacao@joaoourado.ba.gov.br](mailto:licitacao@joaoourado.ba.gov.br) em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

**1.4.** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ/MF, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e nome completo e CPF/MF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**1.5.** A Comissão Permanente de Licitações (CPL) terá prazo de 02 (dois) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos, sendo as respostas encaminhadas por *e-mail*, ou disponibilizadas no *site* <http://www.joaoourado.ba.gov.br/licitacoes> no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

**1.6.** Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada para o e-mail [licitacao@joaoourado.ba.gov.br](mailto:licitacao@joaoourado.ba.gov.br) ou protocoladas na sede

da Prefeitura, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o requerimento no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**1.7.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, devendo conter as informações necessárias à identificação e contato do Impugnante.

**1.8.** O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado o recebimento pelo(a) pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

**1.9.** Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**1.10.** A decisão da CPL será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site <http://www.joaodourado.ba.gov.br/licitacoes> para conhecimento de todos os interessados.

**1.11.** Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até às 16 (dezesseis) horas do terceiro dia útil que anteceder a data da realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

**1.12.** As denúncias, petições e impugnações não identificadas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

## V. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 1. DA PARTICIPAÇÃO

**1.1.** Poderão prestar serviços, as pessoas físicas e ou jurídicas, legalmente constituídas que:

**1.1.1.** Comprovar todas as condições de habilitação nos termos do presente edital;

**1.1.2.** Este credenciamento está aberto a todos os interessados que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente demanda e atendam as condições exigidas neste edital;

**1.2. Não poderão participar** pessoas que não comprovem:

**1.2.1.** sua qualificação econômico-financeira;

**1.2.2.** sua regularidade jurídico-fiscal;

**1.2.3.** sua idoneidade perante o Poder Público;

**1.2.4.** não estar sob processo de falência ou recuperação judicial;

**1.2.4.1.** A participação de sociedades empresárias em recuperação judicial, somente será permitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, devidamente homologada, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

**1.2.5.** cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste credenciamento;

**1.2.6.** estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

**1.2.7.** integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**1.2.8.** em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

**1.3.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

**1.4.** Como requisito de participação neste certame, o licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital e seus anexos.

## VI. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

### 1. CREDENCIAMENTO

1.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (um) envelope contendo em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que o identifiquem, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
CREDENCIAMENTO Nº. 003/2022

(RAZÃO SOCIAL OU NOME COMERCIAL DA LICITANTE, CNPJ/MF, ENDEREÇO, E-MAIL, TELEFONE PARA CONTATO)

1.2. Todos os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela C.P.L.

1.3. É assegurado o acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, o qual deverá protocolar o seu requerimento, instruído com a documentação pertinente, no prazo de validade do presente edital.

1.4. O presente edital tem prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo os valores serem revistos a qualquer tempo como meio de garantir o equilíbrio financeiro dos contratos, devendo estes serem previamente aprovados pela administração municipal.

1.5. Concluída a habilitação do credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão convocados a assinar contrato na ordem de inscrição.

1.6. O credenciado, poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita a entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

1.7. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidades na execução de serviço a aplicação das sanções definidas neste edital.

1.8. A participação neste CREDENCIAMENTO importa ao proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital.

## VII. DA HABILITAÇÃO

1. No Envelope contendo os "Documentos de Habilitação" deverão conter os documentos a seguir relacionados:

### 2. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

2.1. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;

2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;



**2.4.** Decreto de autorização, em se tratando 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;

**2.5.** Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/MF ou CNPJ);

**2.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, INSS, em vigor, demonstrando a situação regular relativa aos encargos sociais instituídos por lei consoante determina a Portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 com as alterações da portaria 443 de 17 de outubro de 2014;

**2.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**2.8.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);

**2.9.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;

**2.10.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.

### **3. SE PESSOA FÍSICA:**

**3.1.** Registro de Identidade Profissional;

**3.2.** Cadastro de Pessoa Física expedido pelo Ministério da Fazenda (CPF/MF);

**3.3.** Comprovante de endereço;

### **4. PARA PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS:**

**4.1.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);

**4.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;

**4.3.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.

### **5. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**5.1.** Documentação do responsável técnico: cópia do Registro Geral (R.G.), Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e Registro no Conselho Profissional da Categoria se cabível;

**5.2.** Relação nominal dos profissionais que irão realizar os serviços, informando nome, CPF, categoria, especialidade, endereço.

### **6. SE PESSOA FÍSICA:**

**6.1.** Comprovação de inscrição junto ao Conselho Regulador da Profissão com status regular/ativo;

**6.2.** Certidão negativa de processo junto a Comissão de Ética do Conselho Regional a qual está submetido;

### **7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**7.1.** Declaração de plena concordância e atendimento às exigências do edital, conforme Anexo II;

**7.2.** Proposta de preços e declaração de dados cadastrais, conforme Anexo III;

8. A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado, podendo, no entanto, vir a prestar os serviços objeto deste edital de acordo com a necessidade da Administração Municipal;
9. As pessoas físicas e ou jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal;
10. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
11. A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista neste edital e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), serão substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.
12. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o Proponente.
13. Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
14. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:
  - 14.1. se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
  - 14.2. se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
  - 14.3. A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
    - 14.3.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
    - 14.3.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Presidente da Comissão de Licitações.
    - 14.3.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
    - 14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação.
15. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
16. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes de credenciamento.
17. O Proponente obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da

habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

**18.** Serão aceitos envelopes enviados pelo correio, desde que entregues de forma tempestiva, no endereço da sede da prefeitura ou entregues por portador com poderes para praticar atos durante a sessão.

**19.** Para praticar atos durante a sessão, o portador do envelope deverá apresentar os seguintes documentos:

**19.1.** Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**19.2.** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao credenciamento, inclusive para assinar atas e documentos, desistir do direito de interpor recursos e transigir, acompanhado do documento de identidade do procurador e cópia de documento dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**19.3.** Será permitida manifestação de apenas um representante para cada proponente, desde que esteja autorizado para tanto em documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um proponente.

**19.4.** A falta de apresentação ou a incorreção de qualquer documento exigido, bem como a ausência do interessado ou do seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação dos credenciados; entretanto, este(s) ficará(ão) impedido(s) de participar(em) dos atos na sessão.

## VIII. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

### 1. DA SESSÃO

**1.1.** A Comissão Permanente de Licitações procederá com a análise da documentação sempre que protocolado novo pedido de credenciamento em sessão pública designada.

**1.2.** Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelos membros da C.P.L. e os demais proponentes presentes.

**1.3.** Caso entenda viável, para uma análise mais detalhada da documentação apresentada, a C.P.L. poderá suspender a sessão pública.

### 2. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

**2.1.** Apresentação de proposta deverá se dar conforme Anexo III deste edital, estabelecendo quantitativos com os valores pré-determinados com validade de um ano para todos os procedimentos, sem exceção;

**2.2.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o interessado será declarado habilitado.

**2.3.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pela CPL.

**2.4.** O resultado de habilitação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**2.5.** Do resultado da habilitação caberá recurso nos termos deste instrumento convocatório.

**2.6.** Decididos os recursos por ventura existentes, a CPL procederá à publicação do

resultado final no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**2.7.** Efetivado o procedimento nos termos deste título, o presente Chamamento Público será remetido para deliberação da autoridade competente quanto à homologação.

**2.8.** O presente credenciamento e os contratos dele decorrentes poderão ser revogados pelo Município a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba aos Credenciados ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título, for nos termos da legislação vigente.

## IX. DO DIREITO DE RECURSO

### 1. DO RECURSO

**1.1.** Das decisões proferidas pela C.P.L. caberá Recurso Administrativo, sempre por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**1.2.** Interposto eventual Recurso, os demais interessados serão intimados para conhecimento e, se assim desejarem, poderão apresentar contrarrazões em até 5 (cinco) dias úteis.

**1.3.** É assegurada aos interessados vista imediata dos autos com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e respectivas contrarrazões, observados os prazos neste edital.

**1.4.** As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licitacao@joaodourado.ba.gov.br](mailto:licitacao@joaodourado.ba.gov.br) ou protocoladas no setor de Licitações até as 17h do último dia do prazo, contendo razão social, número do CNPJ e endereço do interessado, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

**1.5.** A C.P.L. não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

**1.6.** Não serão conhecidos Recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

**1.7.** As decisões deverão ser devidamente motivadas.

**1.8.** Interposto o recurso e as respectivas contrarrazões, a C.P.L. deverá decidir sobre eles, hipótese na qual, se reconsiderada a decisão recorrida, o processo deverá ser remetido para a autoridade competente para homologação.

**1.9.** O eventual acolhimento de qualquer recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## X. DA CONTRATAÇÃO, VALORES E PRAZO DE EXECUÇÃO

**2.** Estando habilitadas, as pessoas físicas e ou jurídicas credenciadas na primeira sessão pública serão convocadas a assinar termo contratual em condições e quantidades isonômicas, conforme as especialidades ofertadas.

**3.** As contratações serão formalizadas em processos de inexigibilidade de licitação.

**3.1.** As **contratações** se farão mediante conveniência e oportunidade administrativa e serão ordenadas pela cronologia do protocolo do requerimento de credenciamento.

**4.** A remuneração pela prestação dos serviços será feita com base nos valores fixados na Tabela de Procedimentos aprovada pela Administração municipal;

**5.** Os pagamentos pela execução dos serviços correrão por conta dos recursos das respectivas dotações orçamentárias;

**6.** Os contratos firmados a partir do credenciamento poderão ter sua vigência definida em até 12(doze) meses, podendo ser prorrogada nas hipóteses legalmente previstas

nos arts. 105 e seguintes da Lei 14.133/21.

**6.1.** Os CREDENCIADOS(AS) serão obrigados a prestar serviços dentro de suas aptidões técnico-profissionais, nos locais determinados;

**6.2.** O profissional poderá se credenciar para mais de uma vaga ou serviço desde que atendidas as condições deste edital e, principalmente, haja compatibilidade de capacidade de execução do objeto.

## **XI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**1.** Estar ciente das condições do credenciamento, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão;

**2.** Executar os serviços de acordo com este edital;

**3.** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além daquelas pertinentes a legislação trabalhista;

**4.** Realizar todas as atividades e serviços correlacionados e necessários para pleno atendimento do objeto da contratação;

**5.** Retificar, sem ônus para o CONTRATANTE, quaisquer trabalhos que, por motivos imputáveis aos beneficiários e seus dependentes, mereçam reparação;

**6.** Arcar com os ônus decorrentes da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do Município;

**7.** Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança, exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização do Município, fazendo prova dos recolhimentos devidos;

**8.** Justificar ao Município, por escrito, as razões alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional constante neste edital;

**9.** Notificar o contratante de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando ao CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. A empresa deverá realizar os procedimentos contratados sem cobrança de qualquer valor adicional.

**10.** O credenciado se compromete a atender somente as secretarias com autorização expressa em ordem de serviço;

A credenciada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar documentos ou demais informações necessárias ao acompanhamento da execução do contrato.

## **XII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**1.** Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

**2.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

**3.** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**4.** Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as

especificações deste Edital.

### **XIII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **1. DA DOCUMENTAÇÃO**

**1.1.** O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação e declarações falsas, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, não assinar o contrato, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de João Dourado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no item abaixo e das demais cominações legais.

#### **2. DAS PENALIDADES**

**2.1.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**2.1.1.** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos serviços constantes na Nota de Empenho.

**2.1.2.** 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da licitante injustificadamente desistir do contrato ou der causa a rescisão contratual, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de João Dourado, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**2.2.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**2.3.** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente aplicando-se a Lei nº 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **XIV. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

#### **1. CONSTITUEM MOTIVO PARA RESCISÃO DO CONTRATO:**

**1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**1.2.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

**1.3.** O atraso injustificado no início do serviço;

**1.4.** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**1.5.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**1.6.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

**1.7.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**1.8.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**1.9.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**1.10.** Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento

justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**1.11.** 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 ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**1.12.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**1.13.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**1.14.** Descumprimento de disposição legal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

**1.15.** A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **XV.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **1. DO PAGAMENTO**

**1.1.** O pagamento decorrente da execução do objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria Solicitante, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes com relação de beneficiários;

**1.2.** Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

**1.3.** O servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**1.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.

**1.5.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

### **2. DO REAJUSTE**

**2.1.** O preço dos serviços a serem contratados será **fixo e irreajustável** por 12 (doze) meses. Após este prazo, em caso de prorrogação contratual, os preços dos serviços poderão ser reajustados conforme aprovação da Administração municipal.

### **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes da contratação objeto deste edital correrão por conta dos recursos apontados abaixo:

## **XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **1. DA COMPOSIÇÃO O EDITAL**

1.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

1.1.1. Planilha de preços;

1.1.2. Modelo de declaração de plena concordância e atendimento às exigências do edital;

1.1.3. Modelo de proposta de preços e declaração de dados cadastrais;

1.1.4. Minuta de contrato.

1.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

1.3. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

1.4. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

1.5. Todos os documentos emitidos pela licitante, deverão, preferencialmente conter página timbrada.

1.6. A participação nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

1.7. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

1.8. Reitera-se que: convocada a assinar o contrato, a licitante deverá providenciar assinatura do respectivo termo emitido, aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo de 03(três) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.8.1. A convocação para assinatura do contrato se dará por qualquer meio de comunicação.

1.9. O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

### **2. DO FORO**

2.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Dourado, Estado da Bahia, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

João Dourado, 28 de março de 2022.

**Jaheb Wagner Leite Castro**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**ESTADO DA BAHIA**

Página 16 de 32



## I. ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

### 1. SECRETARIA SOLICITANTE

- 1.1. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
- 1.2. Secretaria Municipal de Educação
- 1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social
- 1.4. Secretaria Municipal de Transporte
- 1.5. Secretaria Municipal de Administração
- 1.6. Secretaria Municipal de Governo
- 1.7. Secretaria Municipal de Obras
- 1.8. Secretaria Municipal de Finanças
- 1.9. Secretaria Municipal de Saúde

### 2. OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

### 3. JUSTIFICATIVA

A abertura do processo faz-se necessária: Tem como fim único o atendimento à demanda das Secretarias do Município de João Dourado - BA

### 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 4.1. São descrições e especificações do objeto:

ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	_____	_____	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO EM VEÍCULOS DE MECÂNICA LEVE OU PESADA
02	H/HM	300	SERVIÇO DE TAPEÇARIA PARA VEÍCULOS
03	H/HM	300	SERVIÇOS DE CARROCERIA, LANTERNAGEM, PINTURA, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, LIMPEZA DE ESTOFAMENTOS DOS BANCOS, BORRACHARIA E SERVIÇOS SIMILARES (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA PESADA - ONIBUS / CAMINHÕES / MÁQUINAS / EQUIPAMENTOS
04	H/HM	300	SERVIÇOS DE CARROCERIA: LANTERNAGEM, PINTURA, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, LIMPEZA DE ESTOFAMENTOS DOS BANCOS, BORRACHARIA E SERVIÇOS SIMILARES (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA LEVE EM GERAL
05	H/HM	300	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA LEVE EM GERAL
06	H/HM	300	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA LEVE EM GERAL
07	H/HM	2.200	SERVIÇOS DE MECÂNICA: MECÂNICA EM GERAL E

			SERVIÇOS SIMILARES (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA). MECÂNICA PESADA - ONIBUS / CAMINHÕES / MÁQUINAS / EQUIPAMENTOS
08	H/HM	2.000	SERVIÇOS DE MECÂNICA: MECÂNICA EM GERAL E SERVIÇOS SIMILARES (PREÇO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA LEVE EM GERAL
09	H/HM	250	SERVIÇOS ELÉTRICOS E SIMILARES (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA LEVE EM GERAL
10	H/HM	300	SERVIÇOS ELÉTRICOS E SIMILARES (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA PESADA - ONIBUS / CAMINHÕES / MÁQUINAS / EQUIPAMENTOS

## 5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** A adjudicatária fica obrigada a entregar/prestar os produtos/serviços, quando solicitado através de Ordem de Compras/Serviços, nas condições estabelecidas neste Termo, no prazo não superior a (05) dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva Ordem.

**5.2.** O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

**5.3.** Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados nas Secretarias Solicitantes do Município de João Dourado, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 11h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

**5.4.** A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

## 6. DA GARANTIA

**6.1.** O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

## 7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrentes deste processo de credenciamento.

## 8. VIGÊNCIA

**8.1.** O Contrato/Ata de Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento similar.

## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotes:

### 10. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

**10.1.** Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;

**10.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

**10.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;

**10.4.** Decreto de autorização, em se tratando 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;

**10.5.** Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC/MF ou CNPJ);

**10.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, INSS, em vigor, demonstrando a situação regular relativa aos

encargos sociais instituídos por lei consoante determina a Portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 com as alterações da portaria 443 de 17 de outubro de 2014;

**10.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**10.8.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);

**10.9.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;

**10.10.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.

#### **11. SE PESSOA FÍSICA:**

**11.1.** Registro de Identidade Profissional;

**11.2.** Cadastro de Pessoa Física expedido pelo Ministério da Fazenda (CPF/MF);

**11.3.** Comprovante de endereço;

#### **12. PARA PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS:**

**12.1.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);

**12.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;

**12.3.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.

#### **13. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**13.1.** Documentação do responsável técnico: cópia do Registro Geral (R.G.), Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e Registro no Conselho Profissional da Categoria se cabível;

**13.2.** Relação nominal dos profissionais que irão realizar os serviços, informando nome, CPF, categoria, especialidade, endereço.

#### **14. SE PESSOA FÍSICA:**

**14.1.** Comprovação de inscrição junto ao Conselho Regulador da Profissão com status regular/ativo;

**14.2.** Certidão negativa de processo junto a Comissão de Ética do Conselho Regional a qual está submetido;

#### **15. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**15.1.** Declaração de plena concordância e atendimento às exigências do edital, conforme Anexo II;

**15.2.** Proposta de preços e declaração de dados cadastrais, conforme Anexo III;

**16.** A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado, podendo, no entanto, vir a prestar os serviços objeto deste edital de acordo com a necessidade da Administração Municipal;

**17.** As pessoas físicas e ou jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal;

**18.** Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**19.** A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista neste edital e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), serão substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

**20.** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o Proponente.

21. Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

22. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

22.1. se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

22.2. se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

22.3. A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

22.3.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

22.3.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Presidente da Comissão de Licitações.

22.3.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

22.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação.

23. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

24. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes de credenciamento.

25. O Proponente obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.

26. Serão aceitos envelopes enviados pelo correio, desde que entregues de forma tempestiva, no endereço da sede da prefeitura ou entregues por portador com poderes para praticar atos durante a sessão.

27. Para praticar atos durante a sessão, o portador do envelope deverá apresentar os seguintes documentos:

27.1. Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

27.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao credenciamento, inclusive para assinar atas e documentos, desistir do direito de interpor recursos e transigir, acompanhado do documento de identidade do procurador e cópia de documento dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

27.3. Será permitida manifestação de apenas um representante para cada proponente, desde que esteja autorizado para tanto em documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um proponente.

A falta de apresentação ou a incorreção de qualquer documento exigido, bem como a ausência do interessado ou do seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação dos credenciados; entretanto, este(s) ficará(ão) impedido(s) de participar(em) dos atos na sessão.

## 28. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

28.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

28.1.1. provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os

serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para sua correção.

**28.1.2.** definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

**28.2.** O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.

**28.3.** Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

**28.4.** No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto nas Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e Decreto 10.024/2019.

## **29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA, além das determinações contidas no instrumento convocatório do Chamamento Público e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato;
- b) Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- c) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- d) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- e) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do serviço contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- f) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- h) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- i) adimplir os serviços exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- j) promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- k) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispendo de infra estrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- l) trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- m) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;

- n) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- o) cumprir fielmente as exigências do edital.

### **30. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva entrega dos materiais, fixando prazo para corrigi-la;
- b) rejeitar todo e qualquer material em desconformidade com as especificações do edital;
- c) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- d) efetuar o pagamento pela execução do contrato nos termos do edital;
- e) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

### **31. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

**31.1.** Atividade exercida de modo sistemático pela Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e do servidor especialmente designado.

### **32. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**32.1.** O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.

**32.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

**32.3.** O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**32.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

**32.5.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

### **33. PENALIDADES**

**33.1.** A CONTRATADA, deixando de entregar os documentos exigidos, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município e se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

**33.2.** Ficam estabelecidos dos seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

**33.2.1.** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos serviços constantes na Nota de Empenho.

**33.2.2.** 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da

CONTRATADA injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**33.3.** O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.

**33.4.** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002, 8.666/93 e Decreto 10.024/2019, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **34. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

1. Jailton Ribeiro

João Dourado, 01 de abril de 2022.

Mateus de Oliveira  
Secretário Municipal de Transportes



## II. ANEXO II - PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD	UND	VALOR H/HOMEM	VALOR ESTIMADO (ANO DE 2022)
01	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO EM VEÍCULOS DE MECÂNICA LEVE OU PESADA	---	---	---	R\$1.000.000,00
02	SERVIÇO DE TAPEÇARIA PARA VEÍCULOS	300	H/HM	R\$ 110,00	R\$ 33.000,00
03	SERVIÇOS DE CARROCERIA, LANTERNAGEM, PINTURA, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, LIMPEZA DE ESTOFAMENTOS DOS BANCOS, BORRACHARIA E SERVIÇOS SIMILARES (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA PESADA - ONIBUS / CAMINHÕES / MÁQUINAS / EQUIPAMENTOS	300	H/HM	R\$ 113,33	R\$ 33.999,00
04	SERVIÇOS DE CARROCERIA: LANTERNAGEM, PINTURA, VIDRAÇARIA, CAPOTARIA, TAPEÇARIA, LIMPEZA DE ESTOFAMENTOS DOS BANCOS, BORRACHARIA E SERVIÇOS SIMILARES (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA LEVE EM GERAL	300	H/HM	R\$ 106,67	R\$ 32.001,00
05	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA LEVE EM GERAL	300	H/HM	R\$100,00	R\$30.000,00
06	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA LEVE EM GERAL	300	H/HM	R\$ 113,33	R\$33.999,00
07	SERVIÇOS DE MECÂNICA: MECÂNICA EM GERAL E SERVIÇOS SIMILARES (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA). MECÂNICA PESADA - ONIBUS / CAMINHÕES / MÁQUINAS / EQUIPAMENTOS	2.200	H/HM	R\$ 113,33	R\$249.326,00
08	SERVIÇOS DE MECÂNICA: MECÂNICA EM GERAL E SERVIÇOS SIMILARES (PREÇO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA LEVE EM GERAL	2.000	H/HM	R\$ 100,00	R\$200.000,00
09	SERVIÇOS ELÉTRICOS E SIMILARES (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA LEVE EM GERAL	250	H/HM	R\$ 100,00	R\$25.000,00
10	SERVIÇOS ELÉTRICOS E SIMILARES (PREÇO MÁXIMO POR HOMEM/HORA) - MECÂNICA PESADA - ONIBUS / CAMINHÕES / MÁQUINAS / EQUIPAMENTOS	300	H/HM	R\$ 110,00	R\$33.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$1.670.795,00



### **III.ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENA CONCORDÂNCIA E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO EDITAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2022**

**CRENCIAMENTO Nº 003/2022**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.**

QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE, doravante denominado LICITANTE, neste ato representada por QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL, para fins de credenciamento, declaro, ter pleno conhecimento acerca das condições de participação e formulação de propostas, e concordância acerca das condições de habilitação, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Declaro, ainda:

1. para fins do disposto nos Artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho e na Instrução Normativa da Secretaria de Inspeção do Trabalho (INSIT) nº 146 de 25 de julho de 2018, e, nos termos do Artigo 13 da Lei Municipal 5.064 de 21 de junho de 2018 que atende às exigências normativas quanto a obrigatoriedade de contratação de cota de menor aprendiz;
2. que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la;

LOCAL, DATA

LICITANTE  
REPRESENTANTE LEGAL  
IDENTIDADE/CPF

## IV. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRALS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2022

CRENCIAMENTO Nº 003/2022

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.**

**Ao Município de João Dourado**

Solicitamos credenciamento para execução dos serviços abaixo identificados, e apresentamos nossa proposta de preços, conforme especificação constante no Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)

Diante da proposta apresentada, firmamos, portanto, nosso compromisso em manter os dados atualizados, e aceitamos que as comunicações sejam feitas preferencialmente por meio eletrônico sob pena de decair qualquer direito recorrente.

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social/Nome	
CNPJ ou CPF/MF	
Endereço Completo	ENDEREÇO COM PLETO COM CEP
Telefone	TELEFONE/CELULAR
e-mail	E-MAIL
DADOS BANCÁRIOS	
Banco	NÚMERO E NOME
Agência	Nº DA AGÊNCIA COM DÍGITO SE HOVER
Conta	NÚMERO DA CONTA COM DÍGITO

LOCAL, DATA

REPRESENTANTE LEGAL  
IDENTIDADE/CPF

## V.ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2022

CREDENCIAMENTO Nº 003/2022

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.891.510/0001-48, com sede administrativa na Rua Dr. Mário Dourado, nº 16, centro de João Dourado – BA, CEP 44.920-000, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **DIÂMERTON COSTA CARDOSO DOURADO**, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado/pessoa física, inscrita no CPF ou CNPJ (MF) sob o nº xxxxxxxxx, estabelecida(o) à ENDEREÇO COMPLETO DA CONTRATADA, neste ato representada por NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) da identidade IDENTIDADE COM ÓRGÃO EXPEDITOR e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº NÚMERO DO CPF, nos termos do edital do processo acima referenciado e conforme todas as disposições da Lei 14.133/2021, resolvem celebrar o presente contrato de mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de acordo com as especificações constantes do Instrumento Convocatório e condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR UNITÁRIO (R\$)

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

A prestação dos serviços se dará de forma parcelada, com estimativa mensal de indicada nas Autorizações de emitidas pela Secretaria Solicitante do Município de

João Dourado, neste ano de 2021, cujo prazo de entrega não deverá ultrapassar 24 (vinte quatro) horas a partir da solicitação do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O presente contrato vigorará da data de sua assinatura até o dia DATA FIM DE VIGÊNCIA, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, por iguais e sucessivos períodos, até o limite legalmente permitido, caso o interesse público recomende, nos termos da Lei 14.133/21.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

Pelos serviços ora contratados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ VALOR TOTAL NÚMERO E POR EXTENSO.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

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

A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

Órgão/Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento de despesa:

Fonte de recurso:

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**34.1.** O pagamento decorrente da execução do objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria Solicitante, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes com relação de beneficiários;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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 o CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(o) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo,

indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O preço dos serviços a serem contratados será **fixo e irrevogável** por 12 (doze) meses. Após este prazo, em caso de prorrogação contratual, os preços dos serviços poderão ser reajustados pelo índice acumulado do INPC dos últimos **12 (doze) meses**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A revisão de preços dos contratos, dependerá de requerimento da contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além das determinações contidas no instrumento convocatório do Chamamento Público e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- p) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato;
- q) Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- r) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- s) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- t) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do serviço contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

- u) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- v) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- w) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- x) adimplir os serviços exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- y) promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- z) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispor de infra estrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- aa) trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- bb) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;
- cc) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- dd) cumprir fielmente as exigências do edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- f) notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva entrega dos materiais, fixando prazo para corrigi-la;
- g) rejeitar todo e qualquer material em desconformidade com as especificações do edital;
- h) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- i) efetuar o pagamento pela execução do contrato nos termos do edital;
- j) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorre com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem, assim como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir se os serviços ou foram efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no Lei Federal nº. 14.133/21, observando-se os fixados no instrumento convocatório.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido de logo ao recebimento definitivo;

**PARÁGRAFO QUINTO:** Quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Esgotado o prazo total para conclusão do recebimento definitivo sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito o objeto contratual, para todos os efeitos.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal (is)/fatura(s) para pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES**

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos na Lei Federal nº. 14.133/2021, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 15% (quinze por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 03 (três) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na ordem de compra.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO-** Na hipótese do item anterior, se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, deverá ser observado o que for estipulado no instrumento convocatório.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – No caso de obras ou serviços de engenharia, na hipótese de a CONTRATADA se negar a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As multas previstas nestes itens não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, se exigida, além de perdê-la, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do

pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.  
**PARÁGRAFO SEXTO** - Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL**

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no convocatório e seus anexos, na proposta do licitante apresentada na referida licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de João Dourado, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

João Dourado - BA, DATA.

MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BAHIA

EMPRESA CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**Diamerson Costa Cardoso Dourado**

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**  
**Rep. Legal.: NOME DO REP LEGAL**  
**Instrumento de delegação: PODERES**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
(assinatura)  
Nome:

\_\_\_\_\_  
(assinatura)  
Nome:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_