

EDITAL Nº 002/2024

Processo nº 001.0001574/2024

O Município de Água Branca-PI, através da **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE TRANSPORTES**, por intermédio da **COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, processo de **CREDENCIAMENTO** de empresas para contratação futura de serviços de manutenção de veículos com fornecimento de peças, a fim de atender as necessidades de 18 (dezoito) unidades administrativas municipais, sendo 14 (catorze) Secretarias Municipais (Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Meio-Ambiente, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde), Controladoria-Geral, Comissão de Contratações Públicas, Estação da Juventude e Hospital Municipal, em conformidade com o artigo 79, III da Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 007/2024 e nos termos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, suas alterações e demais normas pertinentes, no que couber.

1. DO OBJETO

1.1. O presente processo tem por objeto o **CREDENCIAMENTO** de Pessoas Jurídicas Especializadas para prestação de serviços de manutenção de veículos com fornecimento de peças, a fim de atender as necessidades de 18 (dezoito) unidades administrativas municipais, sendo 14 (catorze) Secretarias Municipais (Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Meio-Ambiente, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde), Controladoria-Geral, Comissão de Contratações Públicas, Estação da Juventude e Hospital Municipal), de acordo com a organização e condições estabelecidos no Edital e seus anexos.

2. DO ACESSO AO CREDENCIAMENTO

2.1. O acesso ao credenciamento é livre a todas as pessoas jurídicas que forneçam o objeto deste Edital, desde que atendidos os requisitos definidos neste instrumento convocatório.

2.2. **Os interessados poderão entregar a documentação exigida a partir do dia 10 de abril de 2024, dirigindo-se à Comissão Especial de Credenciamento, no protocolo da Prefeitura Municipal de Água Branca-PI, na Av. João Ferreira, nº 555, Centro, ou PREFERENCIALMENTE VIA E-MAIL: cpl.pmaguabranca@gmail.com.**

2.3. Os interessados em participar do presente CREDENCIAMENTO devem entregar ou enviar a documentação exigida, em um único ato, **NÃO SENDO PERMITIDA A ENTREGA DE DOCUMENTOS EM ETAPAS**, exceto nos casos previstos neste próprio Edital.

2.4. Poderão habilitar-se ao credenciamento todas as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação cuja documentação satisfizer as exigências e condições constantes deste Edital, e que aceitem as normas estabelecidas pelo município de Água Branca-PI.

3. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSO.

3.1. **Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências relativas a este instrumento de credenciamento a qualquer tempo, ao longo da sua vigência, por meio do correio eletrônico cpl.pmaguabranca@gmail.com, ou impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de sua publicação.**

3.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida à Comissão Especial de Credenciamento da Prefeitura Municipal de Água Branca-PI, nos endereços fixados no item 2.2 do presente Edital.

3.3. A entrega ou envio do envelope de Credenciamento implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições estabelecidas neste instrumento.

3.4. **Dos atos da Comissão Especial de Credenciamento caberá recurso, devendo ser protocolado nos endereços fixados no item 2.2 deste edital, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias, a ser contado em dias úteis, para a apresentação das razões por meio de memoriais.**

3.5. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo participante importará na decadência do direito de recurso.

3.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a Comissão Especial de Credenciamento ratificará sua decisão.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A pessoa jurídica interessada em se inscrever neste processo de Credenciamento deverá apresentar ou enviar os documentos elencados no item 9 do presente Edital, apresentando ou encaminhando os documentos relacionados, em via original ou por qualquer processo de cópia, devendo, neste último caso, serem autenticadas em cartório ou apresentadas com os respectivos originais, para autenticação no ato da inscrição, por servidor público com o encargo de recebê-los, no endereço previsto no item 2.2 deste Edital.

4.2. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

4.3. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1. **Poderão se credenciar todas as pessoas jurídicas que forneçam os produtos de acordo com as especificações deste edital, desde que apresentem toda a documentação exigida, ficando aberto aos interessados pelo prazo de 10 de abril de 2024 a 31 de dezembro de 2024, prorrogável pelo mesmo período, enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do fornecimento dos produtos, conforme inciso I, parágrafo único do artigo 79 da Lei 14.333/2021 .**

5.2. Não poderão participar do presente credenciamento os interessados:

5.2.1. Que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

5.2.2. Empresas organizadas em consórcio;

5.2.3. Que tenham sido declaradas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Estado do Piauí e com o município de Água Branca-PI, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.2.5. Que tenham sido declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Estado do Piauí, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.6. Que incidirem nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei 14.133/2021, observada a exceção prevista no seu § 2º;

5.2.7. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Credenciamento;

5.2.8. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

5.2.9. Que não demonstrem capacidade logística de operacionalizar as demandas das Unidades administrativas municipais constantes no anexo B do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

6. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

6.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.2. CNPJ indicando que a atividade econômica principal ou secundária é compatível com os objetos ora licitados;

6.3. Tratando-se de **representante legal**: o estatuto social, o contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.4. Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada da cópia autenticada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para outorga.

6.5. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento de identificação oficial que contenha foto, acompanhado do original para conferência.

6.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada interessada a ser credenciada e cada representante só poderá credenciar 01 (uma) empresa.

6.7. Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, conforme anexo IV, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

6.8. Para aquelas que pretendem credenciar-se, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a anuência aos preços e condições propostas pela Administração, bem como os documentos de habilitação, deverão ser entregues ou encaminhados ao setor responsável pelo credenciamento.

7. DO VALOR

7.1. A administração efetuará o pagamento de acordo com a planilha elaborada, em que o percentual de desconto mínimo será de 1% (um por cento) sobre o preço vigente na data da contratação, na forma disciplinada pelo Termo de Referência.

7.2. Para fins meramente orçamentários, o valor estimado anual é R\$ 1.340.000,00 (um milhão, trezentos e quarenta mil reais), devendo a Prefeitura Municipal de Água Branca-PI, no momento da contratação, considerar as cotações de mercado vigentes, conforme o disposto no item 7.1.

7.3. As Contratualizações decorrentes deste Credenciamento serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Água Branca-PI de acordo com as necessidades das Unidades administrativas municipais discriminadas no Anexo B do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

8. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

8.1. O reajuste dos preços decorre da própria dinâmica da contratação baseada em mercados

fluidos, razão pela qual não há que se falar em reajuste contratual baseado em índice oficial de inflação.

9. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

9.1. Para o credenciamento, os estabelecimentos, deverão apresentar à Comissão Especial de Credenciamento a documentação relacionada abaixo:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

9.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.2.2. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;

9.1.2.3. Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

9.1.2.4. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (CNDT).

9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.3.1. Conforme o item 5 do Termo de Referência.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

9.1.4.1. Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

9.1.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.1.4.3. Caso as Declarações citadas não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no CRC (Certificado de Registro Cadastral) ou no Ato Constitutivo, as mesmas deverão vir acompanhadas de “Procuração” que conceda poderes ao signatário das Declarações.

9.1.4.4. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

9.1.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos fiscais com restrições tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período,

para regularização da documentação.

9.1.4.6. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá do requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão Especial de Credenciamento.

9.1.4.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito ao credenciamento.

9.1.4.8. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados e estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta.

9.1.4.9. A prova de regularidade com a Fazenda Federal e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) poderão ser 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.

10. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A análise dos documentos que constam no item 9 será realizada pela Comissão Especial de Credenciamento.

10.2. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.3. A apreciação da Comissão consistirá no exame da conformidade da documentação apresentada pelo interessado com o exigido neste Edital.

10.4. A validade de certidões obtidas na internet será confirmada pela Comissão por ocasião da apreciação do pedido de credenciamento.

10.5. A Comissão realizará buscas, inclusive em sites de órgãos oficiais, a fim de confirmar que o interessado não se enquadra em nenhuma das situações que impossibilitam a contratação.

10.6. Salvo situação excepcional, devidamente justificada, é de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do requerimento, o prazo de que dispõe a Comissão Especial de Credenciamento para comunicar o interessado acerca do acolhimento ou rejeição do pedido de credenciamento.

10.7. Nos casos de rejeição do pedido de credenciamento, a Comissão Especial de Credenciamento exporá os motivos pertinentes.

10.8. O postulante que teve seu pedido rejeitado poderá corrigir erros ou suprir omissões que levaram ao indeferimento, inclusive mediante a apresentação de documentos, e deverá fazê-lo por meio de novo requerimento.

10.9. Todos os interessados que satisfizerem os requisitos deste Edital serão credenciados.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

11.1. Analisada a documentação para verificar o cumprimento das exigências do Edital, para efeito de habilitação, o município de Água Branca-PI divulgará o resultado, por meio de publicação em sítio eletrônico oficial (<http://www.aguabranca.pi.gov.br>) e sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (<https://sistemas.tce.pi.gov.br/muralic/>).

11.2. Recebido o recurso, a Comissão poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, à autoridade competente, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

11.3. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

12. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

12.1. As eventuais contratações decorrentes deste Credenciamento serão instruídas conforme artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, visando a realização do processo de inexigibilidade de licitação, tomando-se por fundamento o art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021 que dispôs de forma expressa a inexigibilidade de licitação na existência de objetos que possam ser contratados por meio do Credenciamento, tendo em vista o fato de que a competição resta faticamente impossibilitada. Ademais, o art. 79, I da Lei nº 14.133/2021, prevê que o credenciamento poderá ser usado na situação de hipótese de paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

13. DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO

13.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 10 de abril de 2024 a 31 de dezembro de 2024, prorrogável por igual período, sendo possível o cadastramento de novos interessados durante esse período, em conformidade com o art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê: *“I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, **de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados**”.*

14. DO DESCREDENCIAMENTO

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

14.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da emissão da ordem de fornecimento serão descredenciados.

14.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante aviso escrito, desde que requerido com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

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

14.5. O presente Credenciamento poderá ser revogado a qualquer momento. O Credenciado ou Administração poderão denunciar o Credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital e na Legislação pertinente ou no interesse do Credenciado, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

14.6. Será descredenciada, a qualquer tempo, a empresa que não mantiver durante o curso do contrato, as mesmas condições que possibilitaram o seu credenciamento.

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

15. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

15.1. **Conforme item 4 do Termo de Referência- Anexo I deste Edital.**

15.2. **Quando do momento da contratação a Empresa credenciada deverá enviar proposta comercial, em atendimento aos critérios previstos nos itens 4.1 e 4.2 do Termo de Referência, podendo ser exigida pelo município de Água Branca-PI-PI, a qualquer tempo, o envio de nova proposta.**

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Constam no Modelo de Contrato, parte integrante deste Edital – Anexo II as condições e formas de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes.

16.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminada do credenciamento qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação técnica, econômico-financeira ou fiscal tenha se alterado, passando assim a ficar em situação irregular.

16.3. O credenciado será convocado para assinatura do instrumento contratual, devendo comparecer na sala de reuniões da Comissão Especial de Credenciamento, ou convocado via e-mail no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.4. Deverá a contratada apresentar na data da assinatura do contrato, toda a documentação atualizada prevista no item 9 deste Edital.

16.5. Ocorrendo o descumprimento do prazo de assinatura do contrato a empresa estará descredenciada.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura, na forma do artigo 105 e 106, caput da Lei nº 14.133/2021, sendo possível a prorrogação nos termos do artigo 107 da referida lei.

18. DO PRAZO PARA FORNECIMENTO

18.1. A execução do contrato deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviços, em situações de pronto atendimento; até 10 (dez) dias úteis, em situações não urgentes e até 20 (vinte) dias úteis quando não houver disponibilidade no mercado local/regional, caso em que conterà as especificações dos itens, quantidades, períodos e Unidades administrativas municipais.

18.2. A contratada deverá informar ao contratante, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite assumir as obrigações decorrentes deste Instrumento.

18.3. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A Contratada deverá encaminhar à Contratante, até o quinto dia útil do mês subsequente à entrega do produto, a documentação necessária para instrução dos processos de pagamento, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

19.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a unidade demandante atestar a execução do objeto do contrato;

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme item 9.1.2 deste Edital.

19.4. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para imediata restauração de regularidade.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

19.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à

contratada a ampla defesa.

19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal;

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

19.10. A Contratada 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;

19.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

20.1. Será realizado o acompanhamento da execução dos contratos por meio da comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos, instituída pelo Decreto Municipal nº 003, de 08 de janeiro de 2024, em conformidade com os artigos 117 e 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. A Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos anotarà 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

20.3. A Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Conforme item 10 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

22. DA RESCISÃO

22.1. Conforme item 11 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Não serão considerados os documentos que deixarem de atender qualquer das disposições deste Edital.

23.2. A Prefeitura Municipal de Água Branca-PI poderá, desde que ressalvado o interesse público, revogar ou anular o presente Credenciamento, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes.

23.3. Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

23.4. Anexo I – Termo de Referência;



ESTADO DO PIAUÍ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA
BRANCA**
CNPJ: 06.554.760/0001-27

- 23.5. Anexo I.1 - Estudo Técnico Preliminar
- 23.6. Anexo II – Minuta de Contrato
- 23.7. Anexo III – Modelo de Credenciamento;
- 23.8. Anexo IV – Modelo de Habilitação;
- 23.9. Anexo V – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- 23.10. Anexo VI – Modelo de declaração de Idoneidade.;
- 23.11. ANEXO VII- Mapa de Gerenciamento de Riscos;

24. DO FORO

24.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Água Branca-PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Água Branca-PI, 04 de abril de 2024

José Ribeiro da Cruz Júnior
Prefeito Municipal

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Processo tem por objeto o **CRENCIAMENTO** de Pessoas Jurídicas Especializadas para prestação de serviços de manutenção de veículos com fornecimento de peças, a fim de atender as necessidades de 18 (dezoito) unidades administrativas municipais, sendo 14 (catorze) Secretarias Municipais (Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Meio-Ambiente, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde), Controladoria-Geral, Comissão de Contratações Públicas, Estação da Juventude e Hospital Municipal, conforme especificado no Anexo A deste Termo de Referência:

1.2. A Contratualização decorrente deste Credenciamento será feita pela Prefeitura Municipal de Água Branca-PI, através da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com as necessidades das Unidades administrativas municipais discriminadas no Anexo B deste Termo de Referência.

1.3. A Contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 106, caput da Lei nº 14.133/2021, sendo possível a prorrogação nos termos do artigo 107 da referida lei.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Água Branca-PI, através da Secretaria Municipal de Administração – administra uma rede composta por 18 (dezoito) unidades administrativas municipais, sendo 14 (catorze) Secretarias Municipais (Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Meio-Ambiente, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde), Controladoria-Geral, Comissão de Contratações Públicas, Estação da Juventude e Hospital Municipal, que possuem frotas de veículos, elencadas em lista anexa.

2.2. O município de Água Branca-PI tem envidado esforços no intento de promover melhorias na assistência à saúde, levando e trazendo pacientes, equipes para treinamento, na assistência social, na educação e em todos os serviços públicos relevantes prestados pelas demais Secretarias, que necessitam de abastecimento da frota utilizada pelo município, para o correto e devido funcionamento da máquina administrativa.

2.3. Com isso, os processos de aquisição de bens materiais e/ou serviços, essenciais ao funcionamento serviços públicos, acontecerão de forma centralizada pela Prefeitura Municipal de Água Branca-PI, através da Secretaria Municipal de Administração, de modo a permitir maior precisão e rapidez na tomada de ações, assim como o seu efetivo planejamento.

2.4. Dentre as demandas comuns a todos está a contratação de serviços de manutenção de veículos com fornecimento de peças.

2.5. Os serviços com vistas ao atendimento das necessidades de abastecimento da frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Água Branca-PI é imprescindível para a execução e manutenção das funções da administração e fiscalização.

2.6. A contratação de fornecedores e prestadores de serviço qualificados e idôneos é fundamental para garantir a qualidade e a procedência dos materiais, assegurando a segurança e a eficácia dos tratamentos. Além disso, a medida está em conformidade com a legislação e normas vigentes, assegurando a transparência e a legalidade do processo de aquisição.

2.7. Este modelo de contratação visa ampliar o número de rede de atendimento em toda a cidade de Água Branca-PI e municípios da região do Médio Parnaíba, bem como na capital do Estado, Teresina e demais municípios circunvizinhos, onde haja necessidade de deslocamento, diminuindo os custos operacionais.

2.8. Via de regra, a contratação deverá observar, inicialmente, na prestação dos serviços, empresas sediadas no município, para evitar custos com deslocamento, porém, nada impede que empresas credenciadas de outras localidades possam fazê-lo, sendo que o custo de deslocamento ocorrerá por conta da contratada.

2.9. Quanto ao fornecimento de peças, o objetivo é criar uma ampla rede de fornecimento com vistas à redução do custo de aquisição, sendo viável estender o credenciamento para outras localidades.

2.10. Ante o exposto, com fundamento nas razões aduzidas, a Prefeitura Municipal de Água Branca-PI, como responsável pela administração de todas as unidades administrativas municipais, e com o fito de atender 18 (dezoito) unidades administrativas municipais, sendo 14 (catorze) Secretarias Municipais (Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Meio-Ambiente, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde), Controladoria-Geral, Comissão de Contratações Públicas, Estação da Juventude e Hospital Municipal, garantindo dessa forma a necessária segurança, eficácia e promoção do uso racional na utilização de serviços de manutenção de veículos e de fornecimento de peças.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. O credenciamento será adotado em razão da CREDENCIANTE ter por objetivo dispor da maior rede possível de fornecedores e prestadores de serviços, através de procedimento de seleção, em que serão selecionados aqueles que preencham os requisitos previamente definidos no instrumento convocatório, o que não se confunde com um procedimento seletivo concorrencial, já que não há limites para o número de selecionados, sendo que o atendimento às exigências contidas no instrumento de credenciamento, proporciona igualdade de condições a todos que participem do procedimento;

3.2. O presente credenciamento será operacionalizado através de contratação por inexigibilidade de licitação, com fundamento nos art. 74, IV e art. 79, I da lei nº 14. 133/2021.

3.3. No que tange à definição do credenciamento, o art. 6º, XLIII da referida lei, o conceitua como: "*Processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados*".

3.4. A partir desta definição legal observa-se que o uso do credenciamento não se restringe à contratação de prestadores de serviços, **pois é também seu objetivo a contratação de**

fornecedores de bens. Dessa forma, a nova legislação ampliou o alcance do uso do procedimento.

3.5. Ademais, uma vez que não há competição entre os interessados, o art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021 dispôs expressamente a inexigibilidade de licitação na existência de objetos que possam ser contratados por meio do Credenciamento.

3.6. É relevante destacar que o TCU já se pronunciou sobre o credenciamento em diversas ocasiões com base na nova legislação. No Acórdão nº 2.977/21, o Plenário do TCU discutiu a possibilidade de credenciamento pelas entidades do Sistema S, enquanto no Acórdão nº 533/22, decidiu que é cabível o credenciamento para contratação de advogados por estatais (Lei 13.303/16), com orientação interpretativa da Lei 14.133/21. Na decisão, o Ministro Benjamin Zymler apresentou uma análise da evolução do entendimento do TCU sobre o instituto:

“Como já dito, o TCU já tinha o entendimento de que, embora não estivesse previsto nos incisos do art. 25 da Lei 8.666/1993, o credenciamento era admitido "como hipótese de inexigibilidade inserida no caput do referido dispositivo legal, porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, não havendo, portanto, relação de exclusão. Para a regularidade da contratação direta, é indispensável a garantia da igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido". (...) 20. Fica explícito, pois, que a prática administrativa e o TCU, na sua jurisprudência, elegeram o credenciamento como uma das hipóteses de inexigibilidade de licitação baseadas no caput do art. 25 da Lei 8.666/1993 (esse caput trazia exemplos, mas não impedia que outras hipóteses de inexigibilidade pudessem ser utilizadas pelo gestor) 21. Nesse sentido, é importante ressaltar a tendência do TCU em respaldar soluções inovadoras eficazes, como foi o caso dos diversos credenciamentos realizados. **E a importância das deliberações desta Corte de Contas, abonando a utilização desse instrumento, é refletida justamente em sua positivação na lei**”.

3.7. Outrossim, a novel legislação em seu art. 79 destacou três hipóteses que possibilitam a utilização do credenciamento, dentre as quais se destaca como fundamento para o presente credenciamento o inciso I do referido artigo, qual seja:

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: I - **paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;**”.

3.8. O credenciamento emerge como uma ferramenta estratégica aplicável em cenários onde é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas e nas condições de contratação de bens ou serviços. Dessa forma, a Administração Pública ao realizar processo de Credenciamento pode antecipadamente estabelecer um grupo de

potenciais interessados como fornecedores e prestadores de serviços, ampliando consideravelmente suas chances de obter condições mais vantajosas quando do surgimento de sua demanda. **Isso elimina grande parte da burocracia e atrasos associados a processos licitatórios tradicionais.**

3.9. Destaca-se que, nesse ecossistema, o credenciamento oferece adaptabilidade, visto que a administração pode se ajustar facilmente a essas mudanças sem a rigidez associada a contratos de longo prazo.

3.10. **Nesse contexto, enquadra-se o mercado de serviços de manutenção veicular e fornecimento de peças. Isso justifica o processo de credenciamento visto que este oferece à Administração a capacidade de selecionar fornecedores que atendam a critérios pré-definidos, assegurando que os preços e a disponibilidade estejam alinhados com as condições em constante mudança.**

3.11. Além disso, o credenciamento ajuda a mitigar o risco de desabastecimento, pois ao ter acesso a uma gama diversificada de fornecedores pré-qualificados, a Administração minimiza o risco de ficar sem suprimentos quando a demanda aumenta inesperadamente.

3.12. Nesse sentido, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) na consulta do Processo n.º 1120202 concluiu "**que mesmo sem regulamentação específica, é possível utilizar o credenciamento baseado no inciso III do art. 79 da Lei n.º 14.133/21 para aquisição de bens comuns como medicamentos, material hospitalar, gêneros alimentícios, material de construção, peças e acessórios de veículos e combustíveis**".

3.13. Importante registrar que no parágrafo único do artigo 79 da lei nº 14.133/2021 estabeleceram-se regras a serem observadas nos procedimentos de credenciamento.

Art. 79, parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

3.14. Dentre os incisos do referido artigo, destaca-se o inciso II que prevê que na hipótese de Credenciamento por contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, o que pode ser importante para demonstrar a transparência do processo de contratação e para garantir que os preços praticados estão alinhados com as condições do mercado, o que induz a

aceitação de “preços dinâmicos” pela Administração, que são flexíveis e variáveis com base na demanda, oferta, preço da concorrência, preços de produtos substitutos ou complementares.

3.15. Insta destacar que ao realizar o processo de Credenciamento a Administração Pública deve observar o regramento mínimo previsto nos incisos do parágrafo único do artigo 79 da nova lei, bem como o que estabelecem os artigos 6º, L; 71, parágrafo 4º; e 174, parágrafo 2º, III, ao definir os procedimentos, critérios e os objetivos do credenciamento a ser empregado.

3.16. No âmbito municipal é relevante mencionar o Decreto Municipal nº 007, de 18 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, conforme preconiza o art. 1º: *“Este Decreto regulamenta o art. 79 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”*.

3.17. Nier Medeiros¹ anota:

Neste cenário de riscos, o credenciamento também se figura como a solução mais eficaz na execução, uma vez que os postos serão credenciados para fornecerem os produtos de forma simultânea, assim garantindo que exista sempre um local de abastecimento como segunda opção, o que não ocorre quando a contratação é realizada por pregão e a administração possui apenas um contratado para fornecimento de cada produto.

Outro ponto positivo do credenciamento no controle de riscos é o fato da possibilidade de novos interessados se credenciarem a qualquer tempo durante o prazo de execução contratual previsto em edital, não sendo necessária a realização de uma nova licitação, bastando apenas o novo interessado solicitar seu credenciamento e atender os requisitos mínimos de habilitação.

Por fim, me parece que o procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no Art. 79 da Lei Federal 14.133/2021, chegou para revolucionar algumas contratações públicas, principalmente as mais suscetíveis ao risco de comprometimento de paralisação de serviços essenciais, independente do motivo, uma vez que ao criar sua própria rede credenciada, a administração sempre terá mais de uma opção para fornecimento imediato, garantido sempre que o objetivo da contratação será atingido com a eficiência necessária.

3.18. Nesse sentido, destaca-se que a disposição do credenciamento dentre um dos Procedimentos Auxiliares disposto no regime ordinário de licitação e contratação pública na lei nº 14.133/2021 permite a adoção de mecanismos voltados, não só em conferir eficiência, como também a racionalidade e economicidade diante das contratações realizadas pela Administração Pública, uma vez que **resulta em processos mais simples, flexíveis e com menor custo administrativo**.

3.19. Além disso, esse procedimento desempenha um papel importante no fomento à inovação no contexto das licitações públicas, visto que não apenas amplia a base de fornecedores e promove a eficiência nos gastos públicos, mas também cria um ambiente propício para o desenvolvimento e a introdução de soluções tecnológicas avançadas no setor público, contribuindo de forma significativa para a modernização e a melhoria dos serviços oferecidos pelo governo, ao mesmo tempo em que impulsiona o crescimento do ecossistema de inovação no país.

¹ MEDEIROS, NIER. <<https://portal.sollicita.com.br/Noticia/21045/credenciamento-x-aquisi%C3%A7%C3%A3o-de-com>>. Acesso em 23 de janeiro de 2024.

3.20. **Ante o exposto, o modelo de contratação pública baseada em credenciamento se prova mais conveniente e oportuno para os interesses da Administração. Além de ser legal, garantir os princípios constitucionais e ser reconhecido pela jurisprudência nacional, ele se mostra eficiente e eficaz para o atendimento das necessidades da Administração Pública.**

4. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

4.1. **Primeiro critério:** menor preço ofertado na data da cotação de compra, conforme prevê o artigo 79, parágrafo único, inciso IV da Lei nº 14.133/2024, obedecendo-se ao percentual de desconto mínimo, de 1% (um por cento), inicialmente, sobre o preço do produto.

4.2. **Segundo critério:** maior capacidade de oferta, demonstrada pela posição atualizada dos estoques.

4.3. **Terceiro critério:** ordem cronológica de credenciamento.

4.3.1. Caso a credenciada não realizar o fornecimento dos produtos no prazo estabelecido ou realizar em desacordo com as exigências da Prefeitura Municipal de Água Branca-PI, será passado a vez para a credenciada seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem ocasiona a paralisação dos serviços em andamento.

4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte terão prioridade de contratação, desde que demonstrem capacidade de atendimento das necessidades de uma unidade hospitalar, quando houver mais de um fornecedor apto a suprir a demanda empatadas nos critérios 4.1 a 4.3.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme determina os arts. 66 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar ainda as exigências seguintes para qualificação técnica, comprovada conforme segue:

5.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do credenciamento, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.1.2. Registro de revendedor varejista de combustíveis automotivos, expedido pela ANP - Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis.

6. DO PRAZO PARA FORNECIMENTO

6.1. A execução do contrato deverá ser iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviços, em situações de pronto atendimento; até 10 (dez) dias úteis, em situações não urgentes e até 20 (vinte) dias úteis quando não houver disponibilidade no mercado local/regional.

6.2. A contratada deverá informar ao contratante, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite assumir as obrigações decorrentes deste Instrumento.

6.3. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. A Contratada deverá encaminhar à Contratante, até o quinto dia útil do mês subsequente à entrega do produto, a documentação necessária para instrução dos processos de pagamento, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a comissão de fiscalização de contratos demandante atestar a execução do objeto do contrato;

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.4. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para imediata restauração de regularidade.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

7.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal;

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

7.10. A Contratada 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;

7.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto,

no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

8.1.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.7. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme art. 137, II, Lei nº 14.133/2021;

9.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, demandados, cuja quantidade, qualidade e deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, armazenamento e transporte.

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos; (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus

prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do fornecimento.

9.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.12. 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;

9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no Credenciamento.

9.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas no art. 116, da Lei 14.133/2021.

9.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme o art. 116, da Lei 14.133/2021.

9.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.17.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A contratada que cometer qualquer das infrações aqui discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativa, conforme previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado do Piauí e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.1.1. **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

10.1.2. **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá a 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do contrato, pelo atraso na execução da ordem de fornecimento.

10.1.2.1. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

10.1.2.2. Na hipótese de a contratada não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município de Água Branca-PI inscreverá o valor em dívida ativa.

10.1.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e

indireta do município de Água Branca - PI, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado do Piauí, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

10.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.3.4. Não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido no edital;

10.1.3.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

10.1.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

10.1.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

10.1.4.2. fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.4.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.4.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

10.1.4.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

10.2. É admitida a reabilitação da credenciada perante o Estado do Piauí, exigidos, cumulativamente:

10.2.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.2.2. pagamento da multa;

10.2.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

10.2.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

10.2.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10.3. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores Municipais e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

10.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste Secretaria de Municipal de Administração, a contratada, conforme o caso, poderá ficar isenta das penalidades mencionadas.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.6. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

11. DA RESCISÃO

11.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como, motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021,



ESTADO DO PIAUÍ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA
BRANCA**
CNPJ: 06.554.760/0001-27

sem prejuízo das multas cominadas neste Edital.

11.2. A rescisão do Contrato, a ser determinada pela Prefeitura Municipal de Água Branca-PI e exarada no processo administrativo competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial seus arts. 138 e 139.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão através de recursos originários das seguintes dotações:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDEB

PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.0013.2046.0000

FONTE DE RECURSOS: 540

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30/33.90.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0004.2009.0000

FONTE DE RECURSOS: 500

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30/33.90.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.0013.2017.0000

FONTE DE RECURSOS: 500

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30/33.90.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO/ATIVIDADE: 10.301.0005.2031.0000

FONTE DE RECURSOS: 500 / 600

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30/33.90.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: HOSPITAL SENADOR DIRCEU MENDES ARCOVERDE

PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.0005.2106.0000

FONTE DE RECURSOS: 500 / 600 / 621

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30/33.90.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 08.244.0007.2036.0000

FONTE DE RECURSOS: 500 / 660



ESTADO DO PIAUÍ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA
BRANCA**
CNPJ: 06.554.760/0001-27

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30/33.90.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

PROJETO/ATIVIDADE: 27.812.0030.2043.0000

FONTE DE RECURSOS: 500

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30/33.90.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PROJETO/ATIVIDADE: 13.392.0018.2099.0000

FONTE DE RECURSOS: 500 /701

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30/33.90.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

PROJETO/ATIVIDADE: 20.606.0022.2015.0000

FONTE DE RECURSOS: 500

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30/33.90.39

Água Branca-PI, 26 de março de 2024

João Leite do Nascimento
Secretário de Transportes



ESTADO DO PIAUÍ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA
BRANCA**
CNPJ: 06.554.760/0001-27

Analisando o Termo de Referência relativo ao **CRENCIAMENTO** de Pessoas Jurídicas Especializadas para prestação de serviços de manutenção de veículos com fornecimento de peças, a fim de atender as necessidades de 18 (dezoito) unidades administrativas municipais, sendo 14 (catorze) Secretarias Municipais (Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Meio-Ambiente, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde), Controladoria-Geral, Comissão de Contratações Públicas, Estação da Juventude e Hospital Municipal), conforme as especificações, quantidades demandadas e condições estabelecidas neste instrumento, e ainda com amparo nos Art. art. 74, IV e art. 79, I da lei nº 14. 133/2021, APROVO o presente Termo de Referência.

Água Branca-PI, 26 de março de 2024

José Ribeiro da Cruz Júnior
Prefeito Municipal

ANEXO B- RELAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS

Unidade Administrativa Municipal	Endereço
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Rua Adalberto Santana, S/N, Centro, Água Branca-PI
Controladoria Geral	Avenida João Ferreira, 555, Centro, Água Branca
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Avenida João Ferreira, SN, Centro, Água Branca
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Avenida João Ferreira, SN, Centro, Água Branca
Hospital Municipal Dirceu Mendes Arcoverde	Avenida José Miguel, Centro, Água Branca
Secretaria Municipal de Finanças	Avenida João Ferreira, 555, Centro, Água Branca
Comissão Permanente de Licitação	Av. João Ferreira, Centro
Secretaria Municipal de Administração	Avenida João Ferreira, 555, Centro, Água Branca
Secretaria Municipal de Agricultura	Rua Vereador Abel Pereira, s/n, Centro, Água Branca - PI
Secretaria Municipal de Educação	Rua Vicente Ferreira de Andrade, s/n, Nova Brasília, Água Branca-PI
Gabinete do Prefeito	Av. João Ferreira, 555, Centro, Água Branca
Estação Juventude	Av. Boa Esperança, Compasa, Centro, Água Branca
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Rua Abdias Neves, SN, Centro, Água Branca-PI
Secretaria Municipal de Comunicação	Av. João Ferreira, 555, Centro, Água Branca - PI
Secretaria Municipal de Transportes	Av. João Ferreira, 555, Centro
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Avenida João Ferreira, 555, Centro, Água Branca
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Antônio Carlos Soares nº 500, Centro / Água Branca - PI
Secretaria Municipal de Saúde	Avenida Neco Teixeira, SN, São Luiz, Água Branca-PI

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS

Considerando que o estudo técnico preliminar se trata de documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Considerando que o seu objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Sirvo-me do presente para apresentar **Estudo Técnico Preliminar** que visa à contratação de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e máquinas pesadas, com fornecimento de peças e/ou acessórios genuínos com controle de qualidade do fabricante para a frota do Município de Água Branca-PI.

1- Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A presente contratação se justifica pela necessidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e máquinas pesadas, com fornecimento de peças e/ou acessórios genuínos com controle de qualidade do fabricante para a frota do Município de Água Branca-PI, utilizados no desempenho de suas atividades e cumprimento de sua missão institucional, de modo a atender os deslocamentos dos agentes públicos, secretários, materiais, servidores, munícipes para cumprimento de atividades finalísticas e logísticas

O Município de Água Branca - PI possui uma frota considerável de veículos leves e máquinas pesadas que são essenciais para a prestação de serviços públicos à comunidade. No entanto, tem sido observado um desafio significativo em manter essa frota operacional de forma eficiente e econômica. Atualmente, a manutenção desses veículos e máquinas é realizada de forma descentralizada e com pouca padronização, o que resulta em custos elevados, atrasos nas intervenções e comprometimento da qualidade dos serviços prestados à população.

Ressaltamos que a contratação de empresa para executar os serviços de manutenção veicular é essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, bem como, deslocamento da comunidade acadêmica para a realização de atividades de ensino, deslocamento dos pacientes para consultas, exames e procedimentos contínuos na área da saúde, assim como transporte de servidores para exercerem suas funções diante das demandas das secretarias. Uma vez que, os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receberem o atendimento e assistência devidos.

Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e/ou acessórios genuínos com controle de qualidade do fabricante, se mostra imperativa para garantir a operacionalidade e prolongar a vida útil da frota do município, possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, redução de custos a longo prazo e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

2 – Requisitos da contratação

A contratação do objeto em questão se classifica como de natureza continuada, sob o regime de execução indireta, e se enquadra na inexigibilidade, com fundamento nos art. 74, IV e art. 79, I da lei nº 14.133/2021, mediante credenciamento, vinculado a ato de chamamento público, destinado a pré-qualificar todos os interessados que preencham os requisitos previamente definidos pela Administração.

As obrigações da Contratada e Contratante serão previstas em tópico específico no Edital e/ou Termo de Referência. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que porventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

As oficinas, concessionárias e centros automotivos participantes do processo licitatório devem atender, para executar de maneira satisfatória a manutenção dos veículos da frota municipal de Água Branca - PI, no mínimo, as seguintes especificações:

- a) Ser do ramo do objeto da licitação;
- b) Possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária para o desenvolvimento eficiente das diversas tarefas relativas à execução contratual;
- c) Possuir instalações adequadas e capacidade logística para a executar o objeto desta licitação;
- d) Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- e) A oficina deverá, nas trocas de óleo lubrificante, realizar o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a Resolução CONAMA e legislação correlata;
- f) Estar alinhada com a política de desenvolvimento sustentável;
- g) Possuir experiência no mercado.

O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

A execução dos serviços deverá ocorrer por empresa especializada no ramo. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

O contratado deverá fornecer gêneros produzidos de acordo com as normas vigentes, especialmente as sanitárias, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado.

O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos gêneros, sem qualquer ônus para a municipalidade.

O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

As empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em conformidade com as leis e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades. A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicas de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento. Os bens devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3 - Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções

Existem várias alternativas no mercado que poderiam ser consideradas para resolver o problema da gestão do abastecimento de combustíveis para as frotas municipais de Água Branca – PI:

3.1 Contratação direta de empresas especializadas: Essa solução envolve a contratação de uma empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e máquinas pesadas. A empresa selecionada seria responsável por realizar todos os serviços de manutenção, desde inspeções regulares até reparos emergenciais, garantindo o bom funcionamento e prolongando a vida útil da frota.

3.2 Criação de uma Oficina Interna de Manutenção: O município poderia optar por criar sua própria oficina de manutenção interna, contratando mecânicos e técnicos especializados para realizar os serviços de forma direta. Isso poderia, embora demande investimentos iniciais significativos.

Vantagens: proporcionar maior controle sobre o processo de manutenção e reduzir os custos a longo prazo;

Desvantagens: Investimento inicial significativo infraestrutura, equipamentos e capacitação de pessoal.

3.3 Sistema de Manutenção Preventiva Programada: Implementação de um sistema de manutenção preventiva programada, onde os veículos e máquinas da frota são submetidos a inspeções regulares e intervenções preventivas de acordo com um cronograma estabelecido.

Vantagens: pode reduzir a ocorrência de falhas inesperadas nos veículos, aumentando sua confiabilidade e disponibilidade, além de permitir o planejamento antecipado de intervenções, facilitando a gestão da frota e a alocação de recursos.

Desvantagens: A implementação de um sistema de manutenção preventiva pode envolver custos adicionais, como a aquisição de software de gestão e o treinamento de pessoal. Além disso, a manutenção preventiva programada requer uma gestão cuidadosa dos agendamentos e recursos, o que pode aumentar a complexidade operacional para o município.

Dentre as soluções apontadas, **o credenciamento oferece maior adaptabilidade**, a contratação dos serviços se dará na medida exata em que surgirem as demandas, sem a rigidez associada a contratos de longo prazo.

Além disso, o credenciamento ajuda a mitigar o risco de desabastecimento, pois ao ter acesso a uma gama diversificada de fornecedores pré-qualificados, a Administração minimiza o risco de ficar sem suprimentos quando a demanda aumenta inesperadamente. Por fim, o credenciamento resulta em processos mais simples, flexíveis e com menor custo administrativo.

4 - Descrição da solução como um todo:

A escolha do processo administrativo de Inexigibilidade de Licitação, com a utilização do sistema de credenciamento atenderá nas melhores condições, pois permitirá a contratação irrestrita de todos os interessados habilitados, nas mesmas condições, sem que haja concorrência entre eles, atendendo, dessa forma, às condições legais ensejadoras da exceção à regra de observância prévia de procedimentos licitatórios, considerando as particularidades que se reveste o procedimento.

Assim, a solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada por meio de credenciamento, onde as empresas interessadas poderão se cadastrar junto à administração pública e demonstrar sua capacidade técnica e operacional para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e máquinas pesadas. Essa solução traz maior celeridade para aquisição de bens e serviços para a Administração Pública Municipal, haja vista que a administração poderá contar com mais de um fornecedor para cada item, reduzindo drasticamente os prazos, o tempo de espera para execução do serviço, evitando assim uma fila de espera devido ao tamanho da frota municipal.

A contratação por credenciamento permitirá uma maior competitividade entre as empresas interessadas, garantindo a seleção daquelas que ofereçam a melhor relação custo-benefício e atendam aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos pela administração pública. Também proporcionará maior agilidade na contratação de serviços, facilitando a gestão da frota e a garantia de sua operacionalidade.

A empresa credenciada assume a integral responsabilidade por danos causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros decorrentes da prestação de serviço.

A Divisão de Gestão de Frotas da Secretaria de Transportes poderá solicitar que a prestação de serviço seja executada nas dependências do pátio da Oficina Municipal ou em local conforme determinação municipal, quando julgar necessário.

O contrato deverá ter validade de 12 meses, podendo ser prorrogados por igual período, contados a partir de sua assinatura, competindo ao Gestor do contrato exercer a administração do instrumento contratual, com

atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificação dos recursos empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificação da necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como a análise da viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos.

5 - Estimativa das quantidades a serem contratadas:

O Município de Água Branca-PI, através da Secretaria de Municipal de Administração – administra uma rede composta por 18 (dezoito) unidades administrativas municipais, sendo 14 (catorze) Secretarias Municipais (Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Meio-Ambiente, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde), Controladoria-Geral, Comissão de Contratações Públicas, Estação da Juventude e Hospital Municipal, que possuem frotas de veículos, que necessitam de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	MÃO DE OBRA (estimativa anual / horas trabalhadas (A))	MÃO DE OBRA (preço unitário/ hora trabalhada (R\$) (B))	MÃO DE OBRA (valor global anual) (R\$) (A x B)
Prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com aplicação de peças e/ou acessórios, nos veículos leves da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PI.	1.600	R\$ 150,00	R\$ 240.000,00
Prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com aplicação de peças e/ou acessórios, nas máquinas pesadas da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PI.	600	R\$ 250,00	R\$ 150.000,00
Prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com aplicação de peças e/ou acessórios, nos veículos pesados da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA – PI.	1000	R\$ 250,00	R\$ 150.000,00
Fornecimento de peças e/ou acessórios genuínos com controle de qualidade do fabricante.	R\$ 800.000,00	Fornecimento de peças e/ou acessórios genuínos com controle de qualidade do fabricante.	R\$ 800.000,00

TOTAL ANUAL ESTIMADO GRUPO I (ITENS I E II): R\$ 1.340.000,00
DESCONTO INICIAL MÍNIMO DE 1% (UM POR CENTO)

6 - Estimativa do valor da contratação;

A administração registrará as cotações de mercado vigentes no momento da contratação, em consonância com o inciso IV, parágrafo único do artigo 79 da Lei nº 14.133/2021.

Solicitamos às empresas do ramo de manutenção orçamentos dos serviços desejados e conforme a média e o quantitativo total de serviços previstos durante a vigência dos contratos anteriores. Para fins meramente orçamentários, o valor estimado anual é R\$ 1.340.000,00 (um milhão, trezentos e quarenta mil reais).

7 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;

Considerando o objeto da contratação, não há viabilidade e possibilidade de proceder o parcelamento da contratação. O credenciamento para a prestação do serviço tipificado no objeto acontecerá a partir da demanda direcionada diretamente pelos órgãos elencados, sendo as despesas decorrentes dos serviços pagas conforme os mapas gerados após o faturamento.

8 - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não se aplica a esta contratação

9- Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento;

O Planejamento da contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC/2024 e está alinhada com as diretrizes da instituição.

10 - Resultados pretendidos;

A contratação de Pessoas Jurídicas Especializadas para o realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e máquinas pesadas, com fornecimento de peças e/ou acessórios genuínos com controle de qualidade do fabricante para a frota do Município de Água Branca-PI garantirá o desempenho de suas atividades, evitando-se interrupções.

Pretende-se manter os veículos da frota municipal em plenas condições de utilização.

Além disso, busca-se maior economia e controle acerca do serviço prestado, gerando maior otimização e segurança aos serviços de abastecimento da frota municipal elencada.

11 - Providências a serem adotadas;

Não se vislumbra necessidade de adoção de providências de adequação para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

12 - Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021. Além disso, o fornecedor credenciado, preferencialmente, possua estabelecimentos que estejam plenamente adequados as respectivas legislações relacionadas a sustentabilidade e correlatas vigentes, inclusive, referente ao abastecimento de combustíveis e descarte de embalagens de óleos lubrificantes, pós consumo, e demais produtos e serviços relacionados ao objeto a ser licitado, cumprindo a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes. E ainda deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

A oficina deverá, nas trocas de óleo lubrificante, realizar o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.



ESTADO DO PIAUÍ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA
BRANCA**
CNPJ: 06.554.760/0001-27

13 - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação:

Declaro para todos os fins que com base no Estudo Técnico Preliminar que esta contratação se encontra VIÁVEL. A contratação de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e máquinas pesadas, com fornecimento de peças e/ou acessórios genuínos com controle de qualidade do fabricante para a frota do Município de Água Branca-PI é de suma importância para a realização das atividades municipais. Neste caso, por meio da contratação feita por CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas Especializadas. Diante das justificativas acima expostas neste documento declaramos viável a contratação.

Água Branca, 22 de março de 2024.

Leonardo Anderson Andrade Chaves
Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/XXX CREDENCIAMENTO Nº XXX/XXX-PMAB

TERMO DE CONTRATO Nº (.) QUE
CELEBRAM ENTRE SI, DE UM
LADO, COMO CONTRATANTE, O
ESTADO DO PIAUÍ, POR
INTERMÉDIO DA (órgão ou entidade), E DO
OUTRO, COMO CONTRATADA, A
EMPRESA (.)

O Estado do Piauí, por intermédio da (órgão ou entidade), inscrita no CNPJ sob o nº (.), doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, com sede (endereço completo), neste ato representado por seu (CARGO DO ORDENADOR DE DESPESA), Sr(a). (.), portador(a) da Cédula de Identidade nº (....), inscrito (a) no CPF sob o nº (....); e a Empresa (....) com sede e foro na cidade de (....) Estado do (.), estabelecida à (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº (....), aqui representada por (nome completo, cargo) inscrito(a) no CPF sob o nº (....), portador(a) da carteira de identidade RG nº (.), doravante denominada abreviadamente **CONTRATADA**, tendo em vista a Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação constante no Processo Administrativo nº (...) e Parecer nº (.) e o que mais consta dos citados autos, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual n. 21.872/2024, os quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

PARTE GERAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

1.1. São partes complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, o Processo Administrativo discriminado na **Parte Específica**, incluído o Termo de Referência constante nos autos, a proposta apresentada pela Contratada, seus anexos, os detalhes executivos, projetos, especificações técnicas, despachos e pareceres que o encorpam.

1.2. A **Parte Específica** definirá se o contrato se origina de Pregão Eletrônico ou contratação direta, indicando o fundamento legal utilizado para a dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação do objeto descrito na **Parte Específica** deste Contrato, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no

Termo de Referência e na proposta da Contratada, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

2.1.1. A **Parte Específica** deste Contrato indicará se o fornecimento ou a prestação do serviço ocorrerão de forma continuada ou não.

2.2. Caso se trate de contratação de serviços, a **Parte Específica** deste Contrato definirá o respectivo regime de execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. Caso se trate de fornecimento de bens, deverão ser observadas as seguintes disposições:

3.1.1. O prazo e local de entrega do objeto se encontram previstos na **Parte Específica**.

3.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária no prazo previsto na **Parte Específica**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo previsto na **Parte Específica**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.1.4. Os bens serão recebidos definitivamente, mediante termo detalhado, no prazo previsto na **Parte Específica**, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

3.2. Caso se trate da prestação de serviços, deverão ser observadas as seguintes disposições:

3.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo previsto na **Parte Específica**, mediante termo detalhado, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo previsto na **Parte Específica** deste Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo previsto na **Parte Específica**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor do presente Termo de Contrato está previsto na **Parte Específica**.

4.2. No valor em questão estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

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

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

5.3. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

5.4. Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

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

5.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

5.7. A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

5.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM= I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso

5.10. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

5.11. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

- b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, salvo se outro for definido na **Parte Específica** deste Contrato.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O índice a ser aplicado corresponde ao acumulado no período de um ano.

6.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.10. Nos casos em que não tenha havido pedido de reajuste anterior, o índice a ser aplicado deve corresponder ao acumulado no período de um ano contado do pedido de reajuste, que passará a ser o marco também para novos reajuste.

6.11. Competirá à Contratada exercer, perante a Contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.

6.12. Deverá o gestor do contrato diligenciar no sentido de assegurar que a economicidade do vínculo contratual será mantida mesmo após o reajuste, juntando aos autos documentação comprobatória da atual compatibilidade do valor do contrato com a realidade de mercado.

6.13. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste que prejudique a economicidade do valor contratual, a CONTRATADA aceita negociar a adoção de preço compatível com a realidade do mercado.

6.14 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 a 132 da Lei n. 14.133/2021.

6.15. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Piauí, conforme classificação descrita na **Parte Específica** deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A **Parte Específica** poderá prever a prestação de garantia como condição para a assinatura do contrato.

8.2. No caso de prestação de garantia mediante seguro-garantia, o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.2.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionada.

8.3. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

8.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.1 da **Parte Específica** deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;

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

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

9.1.6. Disponibilizar a presente contratação no Portal Nacional de Compras Públicas ou,

em caso de indisponibilidade, em página da Contratante na Internet e no Diário Oficial do Estado, conforme Acórdão TCU n. 2758/2021 – Plenário.

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.

9.3. As obrigações gerais elencadas nesta cláusula somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais estão previstas na **Parte Específica**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

10.1.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

10.1.3. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.1.4. Em se tratando de fornecimento de bens:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

a.1) As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no Termo de Referência. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no Termo de Referência ou com aquele ofertado na proposta, se for o caso.

a.2) O objeto deve estar acompanhado dos itens previstos na **Parte Específica**.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado na **Parte Específica**, o objeto com avarias ou defeitos;

d) Comunicar à Contratante, no prazo previsto na **Parte Específica**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) A Contratada deverá dar garantia do fabricante caso exigida na **Parte Específica**.

10.1.5. Em se tratando da contratação de serviços:

a) Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

b) Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

c) Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

- d) Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- e) Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- f) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- g) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- h) Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- i) Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- j) Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- k) Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- l) Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- m) Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- n) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- o) Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- p) Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- q) Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- r) Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- s) Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- t) Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

10.2. Caso se trate de prestação de serviços, a Contratada deverá reservar parte dos empregos diretos criados por força de contrato de serviço que vier a firmar com o Estado do Piauí e seus órgãos, para egressos do Sistema Prisional e cumpridores de medidas de segurança e penas

alternativas.

10.2.1. A obrigação estipulada no subitem 10.2 só será exigível após a devida contratação e emissão de ordem de serviço ou outro instrumento pelo qual é dado comando para o início dos serviços referidos, e desde que haja compatibilidade entre os beneficiários da política pública e as funções a serem desempenhadas por estes.

10.2.2. O Contrato deverá reservar as vagas previstas no item 10.2 na seguinte proporção:

1. No mínimo 5% (cinco por cento) dos empregos diretos criados, no caso de o contratado vir a admitir 21 (vinte e um) ou mais empregados.
2. Ao menos 1 (um) empregado, no caso de o contratado vir a admitir entre 6 (seis) e 20 (vinte) empregados; e
3. Admissão facultativa, no caso de o contratado vir a admitir 5 (cinco) ou menos empregados.

10.2.3. As vagas mencionadas no subitem 10.2.2, serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação estabelecida em processo único de seleção a cargo da Secretaria da Justiça - SEJUS, nos termos de regulamentação própria.

10.2.4. No caso de não haver beneficiários selecionados na forma do 10.2.3, o contratado deverá preencher os empregos criados da forma que for mais útil para a perfeita execução do contrato.

10.2.5. A ausência de beneficiários habilitados será consignada pelo Contratado no “Livro de Ocorrências” juntamente com as diligências que empregou para encontrá-los, tais como avisos veiculados em jornais locais e programas de rádio, e será revista pelo Fiscal do Contrato a tempo e modo.

10.3. As obrigações gerais elencadas nesta cláusula somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais estão previstas na **Parte Específica**.

CLÁUSULA ONZE – FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A **Parte Específica** deste Contrato poderá incluir rotinas específicas de fiscalização, de acordo com as peculiaridades do objeto contratado.

CLÁUSULA DOZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas no Capítulo I do Título IV da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

12.1.1. A Parte Específica deste Contrato poderá prever outras faltas e sanções ao Contratado, de acordo com as peculiaridades do objeto.

12.2. Conforme art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

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

12.4. A sanção prevista na alínea “a” do subitem 12.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem 12.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista na alínea “b” do subitem 12.3, calculada na forma do item 12.11 deste contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 12.2.

12.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 12.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista na alínea “d” do subitem 12.3 será aplicada ao responsável pelas

infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem 12.2, bem como pelas infrações administrativas previstas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 12.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 12.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do referido subitem.

12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.10. Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

12.11. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:

12.11.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
- c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.11.2. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

12.11.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

12.12. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

12.13. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos

arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.

12.14. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021:

13.3.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

13.3.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

13.3.3. Execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

13.3.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA QUATORZE – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, mediante prévia manifestação da Procuradoria-Geral do Estado, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais e estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA QUINZE – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

15.1. A vigência e validade deste instrumento decorrerão de sua assinatura, conforme previsto na Parte Específica, tornando-se eficaz a partir da publicação, em extrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que será providenciada pela CONTRATANTE nos termos do art. 94 da Lei n. 14.133/2021.

15.1.1. Em caso de indisponibilidade das funcionalidades do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), deverá o extrato do contrato ser publicado na página da internet da Contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme Acórdão TCU n. 2458/2021 – Plenário.

15.2. Tratando-se de serviços ou fornecimentos continuados, o Contrato poderá ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, até o limite de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

15.2.1. O serviço ou fornecimento tenham sido prestados regularmente;

15.2.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços ou do fornecimento tem natureza continuada;

15.2.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que o serviço ou fornecimento tenham sido prestados regularmente;

15.2.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na manutenção do contrato;

15.2.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

15.2.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

15.2.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.5. A Administração terá a opção de extinguir o contrato de serviço ou fornecimento continuados, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme art. 106, III, da Lei n. 14.133/2021.

15.6. Caso se trate de serviço não continuado, a **Parte Específica** deste Contrato irá definir o prazo de execução.

15.7. Caso se trate de serviço não continuado, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme art. 111 da Lei n.14.133/2021.

15.7.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLAUSULA DEZESSEIS – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A **Parte Específica** deste Contrato disporá sobre a possibilidade de subcontratação do objeto contratado.

CLAUSULA DEZESSETE – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

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

17.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

17.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e 14 da Lei n. 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados
- ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades. Eventualmente, podem as partes convencionar, por escrito, que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao disposto acima, esta garante que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe

sejam remetidos com terceiros;

e.1.5) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.6) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.7) tratará os dados pessoais apenas em nome da CONTRATANTE e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente a CONTRATANTE que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.8) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da CONTRATANTE e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração a CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.9) notificará imediatamente a CONTRATANTE sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado.

e.1.10) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da CONTRATANTE, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.11) a pedido da CONTRATANTE apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.12) em caso de subcontratação, informará previamente a CONTRATANTE que poderá anuir por escrito;

e.1.13) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

e.1.14) enviará imediatamente a CONTRATANTE uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato

17.5. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados e/ou prepostos das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE.

17.6. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

17.7. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

17.8. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

17.9. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

17.10. A critério do Encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

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

17.12. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

17.13. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI da LGPD.

17.14. As disposições elencadas nesta cláusula somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais poderão ser previstas na **Parte Específica**.

CLÁUSULA DEZOITO – DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

18.1. São de responsabilidade das partes, sem prejuízo das demais obrigações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, os riscos relacionados na **Parte Específica** deste contrato, conforme tenha sido prevista matriz de riscos para a sua execução.

18.2. Caso as situações descritas no item 18.1 da **Parte Específica** venham a ocorrer, poderão ser adotadas as providências a seguir:

18.2.1. Utilização de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato;

18.2.2. Restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

18.2.3. Resolução do contrato quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual.

18.3. As providências elencadas no item 18.2 somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais poderão ser previstas na **Parte Específica**.

CLÁUSULA DEZENOVE – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da comarca de Água Branca-PI, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do contrato que não possam ser compostos pela utilização dos meios alternativos de

prevenção e resolução de controvérsias, observado o CAPÍTULO XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

PARTE ESPECÍFICA

As seguintes informações específicas sobre o Contrato deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes na Parte Geral. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.

Parte Geral	Definições da Parte Específica																														
1.1	Processo Administrativo: (...). Parecer Jurídico n. (...)																														
1.2	() A presente contratação decorre do Pregão Eletrônico n. (...) e Ata de Registro de Preços n. (...). (X) A presente contratação ocorre por Inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74, IV e art. 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021.																														
2.1	<p>Constitui objeto do presente contrato prestação de serviços de manutenção de veículos com fornecimento de peças, a fim de atender as necessidades da(s) Unidade(s) Administrativa(s) Municipal(is) (...) do Município de Água Branca-PI, conforme edital de credenciamento. A quantidade a ser fornecida será distribuída de acordo com a necessidade da(s) unidade(s) hospitalar(es), conforme detalhamento abaixo:</p> <p>Discriminação do objeto:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</th> <th>UNIDADE DE MEDIDA</th> <th>DE</th> <th>QUANTIDADE</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DE	QUANTIDADE	VALOR	1						2						3						...					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DE	QUANTIDADE	VALOR																										
1																															
2																															
3																															
...																															
2.1.1	(X) O serviço/fornecimento ocorrerá de forma continuada, tendo em vista que visa atender necessidade permanente da contratante. () O serviço/fornecimento não ocorrerá de forma continuada, tendo em vista se trata de atividade esporádica que deverá ser realizada em um período de tempo predeterminado.																														
2.2	(X) A execução do serviço ocorrerá sob o regime de empreitada por preço unitário. () A execução do serviço ocorrerá sob o regime empreitada por preço global. () A execução do serviço ocorrerá sob o regime de empreitada integral. () A execução do serviço ocorrerá sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado. () A execução do serviço ocorrerá sob o regime tarefa. () Não se aplica																														

3.1.1	<p>(X) O prazo de entrega dos bens é de em até 24 (vinte e quatro) horas da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviços, em situações de pronto atendimento; até 10 (dez) dias úteis, em situações não urgentes e até 20 (vinte) dias úteis quando não houver disponibilidade no mercado local/regional, contados da emissão da Ordem de fornecimento, em remessa única no seguinte endereço () Não se aplica.</p>
3.1.2.	<p>(x) Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 h da entrega. () Não se aplica.</p>
3.1.3.	<p>(X) O objeto rejeitado deverá ser substituído no prazo de 72h da entrega. () Não se aplica.</p>
3.1.4.	<p>(X) Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 48h da entrega. () Não se aplica.</p>
3.2.1	<p>(x) Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de contado da comunicação escrita do contratado mediante Termo Detalhado assinado pelas partes. () Não se aplica.</p>
3.2.2	<p>(X) Os serviços rejeitados deverão ser refeitos, corrigidos ou substituídos no prazo de (.) dias. () Não se aplica.</p>
3.2.3	<p>() Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (15) (dias). () Não se aplica.</p>
4.1.	<p>() O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ (...) (...por extenso...). () O valor mensal da contratação é de R\$(.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.). (X) O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ (...) (...por extenso.), sendo meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.</p>
6.2	<p>(X) Para fins de reajuste do valor contratual será utilizado o índice IPCA-E, conforme já indicado na Parte Geral deste Contrato. () O reajuste dos preços decorre da própria dinâmica da contratação baseada em mercados fluidos, razão pela qual não há que se falar em reajuste contratual baseado em índice oficial de inflação.</p>

7.1.	<p>As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Piauí, para o exercício de (20...), na classificação abaixo:</p> <p>Gestão/Unidade: (...)</p> <p>Fonte: (...)</p> <p>Programa de Trabalho: (...)</p> <p>Elemento de Despesa: (...)</p> <p>PI: (...)</p>
8.1.	<p><input checked="" type="checkbox"/> Não será exigida garantia de execução da contratada.</p> <p><input type="checkbox"/> No prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá prestar garantia contratual, correspondente a ____% (_____por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.</p> <p>8.1.1. Caso a contratada opte pelo seguro-garantia, o prazo para prestação da garantia será no mínimo de 1 (um) mês anteriormente à assinatura do contrato, conforme art. 96, § 3º, da Lei n. 14.133/2021.</p>
9.3	<p>Sem prejuízo das obrigações previstas na Parte Geral, são deveres da CONTRATANTE: As previstas no item 8 do Termo de Referência.</p>
10.1.4, "a.2"	<p><input type="checkbox"/> O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica.</p>
10.1.4, "c"	<p><input checked="" type="checkbox"/> O objeto com avarias ou defeitos deverá ser (substituído/reparado) no prazo de 72 h da entrega.</p> <p><input type="checkbox"/> Não se aplica.</p>
10.1.4, "d"	<p><input checked="" type="checkbox"/> Comunicar à Contratante, 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.</p> <p><input type="checkbox"/> Não se aplica.</p>
10.1.4, "e"	<p><input checked="" type="checkbox"/> A empresa contratada deverá dar garantia do fabricante de no mínimo (), a contar da data do fornecimento e aceite por parte da (...).</p> <p><input type="checkbox"/> Não se aplica ao caso a exigência de garantia do fabricante.</p>
10.3.	<p>Sem prejuízo das obrigações previstas na Parte Geral, são deveres da CONTRATADA: (...)</p>
12.1.1	<p>Sem prejuízo das penalidades previstas na Parte Geral deste Contrato, à CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes sanções: As previstas no item 9 do Termo de Referência.</p>

15.1.	O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir de sua assinatura.
15.6.	<input checked="" type="checkbox"/> O prazo de execução do serviço é de (...dias/meses), contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, prorrogável justificadamente pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do art. 111 da Lei n. 14.133/2021. <input type="checkbox"/> Não se aplica.
16.1	<input checked="" type="checkbox"/> É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado. <input type="checkbox"/> Será permitida a subcontratação de ____% (_____por cento) do objeto contratado, na forma indicada no Termo de Referência, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação. 16.1.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. 16.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação. 16.1.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente. 16.1.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
17.14	A aplicação da LGPD ao presente contrato abrange, ainda, as seguintes disposições: (...)
18.1	<input type="checkbox"/> Não se aplica ao presente contrato a previsão de matriz de riscos. <input checked="" type="checkbox"/> São de responsabilidade das partes, sem prejuízo das demais obrigações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, os riscos relacionados na matriz de riscos que consta no anexo VII.

Para firmeza e validade de tudo o que ficou dito e aqui estipulado, lavrou-se o presente instrumento, em 02 (DUAS) vias de igual forma e teor, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Teresina (PI), _____ de _____ de 202x.

(NOME DA AUTORIDADE) ÓRGÃO
CONTRATANTE

(EMPRESA)

(REPRESENTANTE – CARGO) CONTRATADA



ESTADO DO PIAUÍ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA
BRANCA**
CNPJ: 06.554.760/0001-27

TESTEMUNHAS:

1.

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2024-PMAB
PROCESSO Nº 001.0001574/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ, sob nº. _____, estabelecida à _____ (cidade, estado, rua, nº, e-mail e telefones), vem por meio do seu representante legal (nome, rg nº, cpf nº).

, naturalidade, estado civil, profissão e residência (cidade, estado, rua e nº), requerer, através do presente documento o seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Água Branca-PI, para prestação de serviços de manutenção de veículos com fornecimento de peças; anexando ao presente requerimento toda a documentação devidamente assinada e rubricada, em conformidade com os requisitos e critérios definidos no edital, pede deferimento.

Local e data; _____ de _____ de 2024.

Representante Legal RG e CPF
(ASSINATURA E CNPJ DA PROPONENTE)

CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO

O checklist tem como função auxiliar o encaminhamento da documentação, que deverá obedecer à seguinte ordem:

HABILITAÇÃO JURÍDICA – REGULARIDADE FISCAL

DESCRIÇÃO	PARA USO DA PMAB			
	Documento Enviado		O Credenciado Atendeu à Exigência	
	Sim	Não	Sim	Não
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e alterações contratuais vigentes;	()	()	()	()
Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;	()	()	()	()
Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais junto SRF/ Dívida Ativa da União	()	()	()	()
Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);	()	()	()	()
Certidão Negativa de Débito expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – CND INSS;	()	()	()	()
Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado:	()	()	()	()
Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal:	()	()	()	()
Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (CNDT):	()	()	()	()

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

DESCRIÇÃO	PARA USO DA PMAB			
	Documento Enviado		O Credenciado Atendeu à Exigência	
	Sim	Não	Sim	Não
Os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme determina os arts. 66 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar ainda as exigências seguintes para qualificação técnica, comprovada conforme segue: Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do credenciamento, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Registro de revendedor varejista de combustíveis automotivos, expedido pela ANP - Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis.	()	()	()	()

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

DESCRIÇÃO	PARA USO DA PMAB			
	Documento Enviado		O Credenciado Atendeu à Exigência	
	Sim	Não	Sim	Não
Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.	()	()	(X)	()

DECLARAÇÕES- EDITAL

DESCRIÇÃO	PARA USO DA PMAB			
	Documento Enviado		O Credenciado Atendeu à Exigência	
	Sim	Não	Sim	Não
ANEXO III- CREDENCIAMENTO	()	()	()	()
ANEXO IV – HABILITAÇÃO	()	()	()	()
ANEXO V- DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MPT	()	()	()	()
ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE	()	()	()	()



ESTADO DO PIAUÍ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA
BRANCA**
CNPJ: 06.554.760/0001-27

**ANEXO IV – MODELO DE HABILITAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 002/2024-PMAB
PROCESSO Nº 001.0001574/2024**

Eu (nome completo), RG nº _____, representante da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do CREDENCIAMENTO Nº XX e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização dos serviços ali contidas. DECLARO, ainda, que a (nome da instituição) cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital supracitado, realizados pela Prefeitura Municipal de Água Branca-PI – PMAB, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame. DECLARA AINDA, para os fins requeridos no inciso IV, artigo 14º da Lei nº. 14.133/2021 que não mantém em seu quadro de pessoal, empregados que tenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro, em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau.

Local e data; _-____, ____de____de 2024.

Representante Legal RG e CPF
(ASSINATURA E CNPJ DA PROPONENTE)



ESTADO DO PIAUÍ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA
BRANCA**
CNPJ: 06.554.760/0001-27

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO
CREDENCIAMENTO Nº 002/2024-PMAB
PROCESSO Nº 001.0001574/2024**

(nome da instituição), inscrito (a) no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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.

Local e data: _____ - _____ de ____ de 2024.

Representante Legal RG e CPF
(ASSINATURA E CNPJ DA PROPONENTE)



ESTADO DO PIAUÍ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA
BRANCA**
CNPJ: 06.554.760/0001-27

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**
CREDENCIAMENTO Nº 002/2024-PMAB
PROCESSO Nº 001.0001574/2024

A Proponente, com endereço na__, inscrita no CNPJ sob o nº__e em cumprimento ao Edital Nº XX visando o CREDENCIAMENTO de postos de combustíveis para contratação futura de serviços de manutenção de veículos com fornecimento de peças, para atender as Unidades administrativas municipais, DECLARA por meio de seu representante legal, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e que não está cumprindo penalidade de suspensão de participar de licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual.

Local e data;_-____de____de 2024.

Representante Legal RG e CPF
(ASSINATURA E CNPJ DA PROPONENTE)

ANEXO VII- MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
CREDENCIAMENTO Nº 002/2024-PMAB
PROCESSO Nº 001.0001574/2024

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Classificação	Valor
Baixo	1
Médio	2
Alto	3

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados nesse documento:

ITEM	RISCOS IDENTIFICADOS	RESPONSÁVEL	PROBABILIDADE (P)	IMPACTO (I)	NÍVEL DE RISCO (P x I)
1	Atraso na entrega	Contratada	3	3	9
2	Fornecimento insuficiente	Contratada	2	3	6
3	Falha na conformidade regulatória.	Contratada	3	3	9
4	Variação nos preços de mercado.	-	2	2	4
5	Falta de disponibilidade de mercadoria	Contratada	2	3	6
6	Problemas financeiros do fornecedor.	Contratada	2	3	6
7	Produtos falsificados ou adulterados.	Contratada	1	3	3
8	Falha na comunicação entre Administração e fornecedor.	Contratada	2	3	6
9	Interrupção no transporte devido a eventos externos.	Contratada	2	2	4
10	Negociações contratuais desfavoráveis.	Contratante	2	2	4
11	Falta de suporte técnico do fornecedor.	Contratada	1	2	2
12	Falta de disponibilidade de informações do produto.	Contratada	1	2	2
13	Falta de documentação adequada do fornecedor.	Contratada	1	2	2
14	Falta de conformidade com padrões de qualidade.	Contratada	1	3	3
15	Cobrança de taxas ou custos ocultos.	Contratada	1	2	2
16	Alterações unilaterais no contrato.	Contratada	3	3	9
17	Incapacidade de atender às necessidades da Administração.	Contratada	2	3	6
18	Falta de seguro adequado para cobrir riscos	Contratada	2	3	6
19	Incapacidade de fornecer registros e relatórios.	Contratada	2	2	4
20	Falta de fiscalização adequada por parte do contratante.	Contratante	2	3	6
21	Não entrega ou entrega parcial do produto	Contratada	3	3	9
22	Não cumprimento das Especificações de Qualidade.	Contratada	1	3	3

AValiação e Tratamento dos Riscos Identificados

ITEM	RISCOS IDENTIFICADOS	AÇÃO
1	Atraso na entrega dos produtos.	Estabelecer prazos realistas no contrato, definir cláusulas de penalidade por atraso e manter uma comunicação frequente com o fornecedor.
2	Fornecimento insuficiente de combustíveis.	Realizar previsões de demanda precisas, estabelecer estoque mínimo de segurança e ter múltiplos fornecedores para produtos críticos.
3	Falha na conformidade regulatória.	Realizar auditorias regulatórias nos fornecedores, verificar regularmente a documentação regulatória e manter-se atualizado com as regulamentações locais.

4	Variação nos preços de mercado.	Estabilizar preços em contrato por um período definido, monitorar o mercado e renegociar acordos quando necessário.
5	Falta de disponibilidade da mercadoria	Diversificar fornecedores, manter um plano de contingência para situações de escassez e estabelecer acordos de fornecimento de longo prazo.
6	Problemas financeiros do fornecedor.	Avaliar a estabilidade financeira dos fornecedores, estabelecer termos de pagamento claros e monitorar indicadores financeiros regularmente.
7	Produtos falsificados ou adulterados.	Verificar a credibilidade e o histórico do fornecedor, realizar testes de autenticidade e qualidade nos produtos recebidos e estabelecer procedimentos de verificação rigorosos.
8	Falha na comunicação entre Administração e fornecedor.	Estabelecer canais de comunicação claros e eficazes, confirmar todas as ordens por escrito e manter registros de comunicação.
	Interrupção no transporte devido a eventos	Ter planos de contingência para situações de interrupção no transporte e contratualizar com empresas de logística
9	externos.	confiáveis.
10	Negociações contratuais desfavoráveis.	Realizar análises de mercado para obter referências de preços e contar com uma equipe jurídica para revisar os contratos.
11	Falta de suporte técnico do fornecedor.	Incluir cláusulas de suporte técnico nos contratos e estabelecer acordos de atendimento rápido em caso de problemas técnicos.
12	Falta de disponibilidade de informações do produto	Solicitar informações detalhadas sobre os produtos antes de fechar o contrato e estabelecer procedimentos para obter informações em tempo hábil quando necessário.
13	Falta de documentação adequada do fornecedor	Exigir documentação completa e atualizada sobre os produtos e verificar a autenticidade da documentação por meio de órgãos regulatórios.
14	Falta de conformidade com padrões de qualidade.	Estabelecer padrões claros de qualidade nos contratos e realizar testes de qualidade independentes nos materiais recebidos.
15	Cobrança de taxas ou custos ocultos.	Revisar cuidadosamente o contrato para identificar todas as taxas e custos envolvido e incluir cláusulas que proíbam a cobrança de taxas adicionais não previamente acordadas.
16	Alterações unilaterais no contrato.	Incluir cláusulas que exijam o consentimento mútuo para quaisquer alterações no contrato e estabelecer um processo claro de revisão e aprovação de alterações contratuais.
17	Incapacidade de atender às necessidades da Administração.	Definir requisitos de entrega e qualidade de forma detalhada no contrato e incluir mecanismos para monitorar e avaliar o desempenho da empresa em relação às necessidades do hospital.
18	Falta de seguro adequado para cobrir riscos.	Exigir que a empresa fornecedora mantenha seguro adequado para cobrir riscos relacionados à prestação de serviços de manutenção de veículos com fornecimento de peças e verificar regularmente a validade e a cobertura do seguro.
19	Incapacidade de fornecer registros e relatórios.	Incluir cláusulas que exijam que a empresa forneça registros detalhados e relatórios periódicos sobre os combustíveis fornecidos e definir a frequência e o formato desses relatórios.
20	Demora no fluxo dos pagamentos.	Fortalecer uma política de celeridade dos fluxos de pagamento evitando atrasos no fornecimento.
21	Não entrega ou entrega parcial do produto.	Monitoramento da execução da Ordem de fornecimento.
22	Não cumprimento das Especificações de Qualidade.	Definir claramente as especificações de qualidade no contrato, incluir cláusulas de garantia de qualidade e testes de aceitação antes do recebimento e realizar auditorias periódicas nos materiais recebidos para verificar a conformidade.

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

O registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos serão realizados por meio da Comissão Especial de Credenciamento instituída para a condução dos procedimentos administrativos de Credenciamento da Prefeitura Municipal de Água Branca.

Compete à Comissão Especial de Credenciamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atos normativos estabelecidos nos editais: avaliar, promover, supervisionar, e acompanhar os processos de credenciamento.

Competirá também a esta Comissão observar todas as regulamentações internas da Prefeitura Municipal de Água Branca e apresentar à autoridade superior relatório dos trabalhos realizados, além de outros que vierem a ser solicitados a depender da necessidade.

APROVAÇÃO E ASSINATURA

AISLAN ALVES PEREIRA

Presidente da Comissão de Credenciamento



ESTADO DO PIAUÍ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA
BRANCA**
CNPJ: 06.554.760/0001-27

ANEXO VIII - RELAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO

Solicitar planilha em Excel no e-mail cpl.pmaguabranca@gmail.com