



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA.

PROCESSO LICITATÓRIO.

INEXIGIBILIDADE Nº 058/2025.

OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM
MOTORISTA.

REQUISITANTE:

Secretaria de Planejamento e Administração.

DATA: 10/11/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ÍNDICE

CREDENCIAMENTO Nº 004/2025 LOCAÇÃO VEÍCULOS

	PÁGINA(S)
AUTUAÇÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO	
PORTARIA Nº 013/2025	
EDITA CRED 004/2025	
SOLICITAÇÃO PARECER JURÍDICO	
PARECER JURÍDICO	
AVISO DE PUBLICAÇÃO	
INTERESSADOS	
ATA	
HABILITAÇÃO/CARTA DE CREDENCIAMENTO	
PARECER ASSESSORIA LICITAÇÃO	
AVISO DE RESULTADO JULGAMENTO	
DESPACHO HOMOLOGAÇÃO	
HOMOLOGAÇÃO	
LISTA DE CREDENCIADOS	
CONTRATO	
EXTRATO CONTRATO	



PROCESSO ADMINISTRATIVO

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE

Nº PROCESSO: 058/2025.

OBJETO: CREDENCIAMENTO LOCAÇÃO DE
VEÍCULOS COM MOTORISTA.



PREFEITURA DE ARATACA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2025

CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

TRANSPARÊNCIA

CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

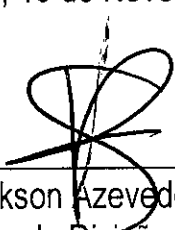
0003



AUTUAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Aos três dias do mês de Novembro do ano de dois mil e vinte e cinco, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA, foi encaminhada ao Senhor Prefeito Municipal, o Ofício Requisitório, oriundo da Secretaria de Planejamento e Administração, contendo a descrição clara e suficiente do objeto da contratação, caracterização da essencialidade da contratação direta, da natureza do objeto, da sua necessidade de contratação, da definição/compatibilidade do preço e identificação do recurso próprio para fazer face à despesa, justificativa do preço e da contratação, ou seja, todas os requisitos da Inexigibilidade de licitação, consoante parecer jurídico e autorização do Prefeito Municipal para a deflagração do procedimento de Inexigibilidade arimada no inc. IV, do art. 74, da Lei nº 14.133/21, pelo que autuo este processo interno sob o nº 202/2025. Assim para constar eu, Vickson Azevedo Almeida, Diretor da Divisão de Licitações, faço o presente registro e autuação.

Arataca, 10 de Novembro de 2025.



Vickson Azevedo Almeida
Diretor da Divisão de Licitação



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

DECRETO Nº 028 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES** e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso I, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município de Arataca - LOMA, e da Lei Municipal n.º 246/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia-se o Sr. **VICKSON AZEVEDO ALMEIDA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



Arataca-BA, 03 de Novembro de 2025.

Ào
Exmo. Sr.
Fernando Mansur Gonzaga
Prefeito Municipal de Arataca

Documento de Formalização de Demanda

Senhor Prefeito,

O credenciamento é processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

No **credenciamento**, todos os interessados que atenderem aos requisitos exigidos serão credenciados e, por isso, não haverá competição entre eles.

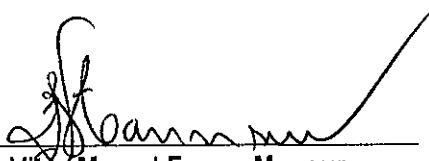
Parece claro que, se a Administração convoca profissionais dispondo-se a contratar todos os interessados que preencham os requisitos por ela exigidos e por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, também estamos diante de um caso de inexigibilidade, pois, de igual forma, não haverá competição entre os interessados. Esse método de inexigibilidade para a contratação de todos é o que a doutrina denomina de Credenciamento.

Assim, pode-se dizer que o credenciamento é um sistema pelo qual a Administração Pública efetivará uma contratação direta, mediante a inexigibilidade de licitação, selecionando não apenas um participante, mas, sim, pré-qualificando todos os interessados para, segundo condições previamente definidas em regulamento e divulgadas, credenciarem-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro a ser ofertado.

Diante desta necessidade solicito a abertura de procedimentos administrativos que viabilizem o **CRENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEIS) INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA** conforme requisição anexa.

Solicitamos que tal contratação seja pelo período de 01(um) ano.

Na certeza de que obteremos êxito em nossa solicitação, externamos nossas considerações e apreço.


Vitor Marcel Ferraz Mansur
Secretário de Planejamento e Administração



JUSTIFICATIVA

A locação de veículo faz-se necessário para atender as necessidades das secretarias deste município, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais. Devido ao Município não possuir veículos disponível para atender as necessidades. Os veículos serão utilizados para vários fins, tais como o transporte de servidores, transporte de materiais e equipamentos e para realização de viagens aos grandes municípios vizinhos assim como a capital do Estado para atender as demandas de nosso município.

Na composição dos preços, foi levado em consideração para que se estipulasse o orçamento e valor mínimo de locação de cada um dos veículos, os valores usualmente praticados no mercado para a região, incluindo-se, dentre outras, as seguintes obrigações: despesas com condutor; despesas com manutenção primária como baterias, pneus, peças, acessórios, lavagem semanal, óleo e lubrificantes; depreciação do veículo e remuneração de capital; incluindo os impostos, o licenciamento do veículo, o IPVA e o Seguro Obrigatório, sendo fonte de referência preços praticados no mercado através de cotações.

O município não possui muitos dos veículos ora levantados para contratação, e existe ainda uma deficiência em relação a muitos dos equipamentos que compõem o quadro permanente da secretaria, desta forma dificultando em muitos momentos a execução de muitos trabalhos, e até mesmo impossibilitando em alguns casos.

Diante do exposto a contratação através de Inexigibilidade na modalidade de credenciamento é a mais adequada para atendimento do município.

Diante do exposto, fica demonstrado de forma inequívoca que somente através do credenciamento poderá atender as necessidades da Administração, e que não haverá prejuízo ao princípio da isonomia entre os profissionais, uma vez que será garantida igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido, e a contratação recairá sobre todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão.


Vitor Marcel Ferraz Mansur
Secretário de Planejamento e Administração



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		Nº 202/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO		DATA: 03/11/2025
FUNÇÃO	UND	
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA: OS VÉICULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO AUTOMOVÉIS (POLO, MOBI, ONIX, PRISMA, KWID E OUTROS), PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VÉICULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES COMPACTAS (STRADA, MONTANA, TOYOTA, C10, JEEP E OUTROS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VÉICULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES, (S10, L200, HILLUX, RANGER, NISSAN E OUTRAS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VÉICULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VÉICULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO VAN, MINIVANS, BAU E OUTROS) (VAN, MINIVAN, KOMB, FIORINO BAU, SAVEIRO BAU, E OUTROS) , PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS	KM	



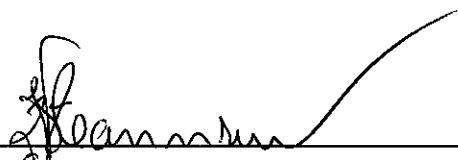
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

VÉICULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	

OBSERVAÇÕES

OS SERVIÇOS SOLICITADOS SERÁ PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO .

EMISSÃO: 03/11/2025


Vitor Marcel Ferraz Mansur
Secretário Municipal de Planejamento e
Administração

VISTO: ____/____/____

Chefe de Departamento



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS
(MEIS) INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO
DE VEÍCULOS COM MOTORISTA.**



1- INTRODUÇÃO:

A administração pública desempenha um papel crucial na sociedade, sendo responsável por uma série de atividades que visam atender às necessidades coletivas e promover o bem-estar da população. No âmbito dessa responsabilidade, a contratação de serviços especializados para a locação de veículos, torna-se essencial para garantir a eficiência e a qualidade nos serviços de entrega de medicamentos, merenda, materiais diversos para as secretarias, condução de agentes de saúde, enfermeiro e outros. Neste contexto, compreender a importância dessa contratação é fundamental para assegurar a qualidade e eficiência nos atendimentos aos usuários das unidades municipais.

O ETP analisa a demanda existente, considerando a insuficiência da frota própria da Prefeitura Municipal de Aratoca/BA para suprir as necessidades operacionais de manutenção e execução de serviços na zona urbana e rural. Os estudos evidenciam que, diante do elevado volume de demandas e da indisponibilidade de veículos em quantidade suficiente, a locação de veículos constitui a solução mais eficiente e economicamente viável.

Além disso, o ETP aponta que a solução proposta assegura maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, uma vez que reduz custos relacionados à aquisição, manutenção e depreciação de equipamentos próprios. Essa abordagem também garante que a Administração Municipal possa manter a continuidade dos serviços mesmo em casos de falhas mecânicas nos equipamentos de sua frota.

Por fim, os estudos concluíram que o modelo de credenciamento é o mais adequado para assegurar a ampla competitividade do certame, promovendo a contratação de fornecedores capazes de atender às especificações técnicas, legais e ambientais exigidas, com observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

A partir dessa análise fundamentada, foi possível elaborar os requisitos e condições que irão constar no Termo de Referência, garantindo que a contratação atenda plenamente às necessidades da Administração.

2- NECESSIDADE:

A locação de veículo faz-se necessário para atender as necessidades das secretarias deste município, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais. Devido ao Município não possuir veículos disponível para atender as necessidades. Os veículos serão utilizados para vários fins, tais como o transporte de servidores, transporte de materiais e equipamentos e para realização de viagens aos grandes municípios vizinhos assim como a capital do Estado para atender as demandas de nosso município.

Na composição dos preços, foi levado em consideração para que se estipulasse o orçamento e valor mínimo de locação de cada um dos veículos, os valores usualmente praticados no mercado para a região, incluindo-se, dentre outras, as seguintes obrigações: despesas com condutor; despesas com manutenção primária como baterias, pneus, peças, acessórios, lavagem semanal, óleo e lubrificantes; depreciação do veículo e remuneração de capital; incluindo os impostos, o licenciamento do veículo, o IPVA e o Seguro Obrigatório, sendo fonte de referência preços praticados no mercado através de cotações, que se encontram anexo a este documento.

O município não possui muitos dos veículos ora levantados para contratação, e existe ainda uma deficiência em relação a muitos dos equipamentos que compõem o quadro permanente da secretaria, desta forma dificultando em muitos momentos a execução de muitos trabalhos, e até mesmo impossibilitando em alguns casos.

Diante do exposto a contratação através de Inexigibilidade na modalidade de credenciamento é a mais adequada para atendimento do município.

3- ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria de Planejamento e Administração.

4- ASPECTOS RELEVANTES:

Em contraste, a locação de veículos elimina a necessidade de investimento inicial significativo, pois os custos são fixos e previsíveis, facilitando o planejamento orçamentário da Prefeitura. A locação também transfere a responsabilidade pela manutenção e conservação dos veículos para a empresa contratada, garantindo que a frota esteja sempre em boas condições de uso e livre de custos imprevistos com manutenção. Ao contrário da frota própria, que sofre depreciação com o tempo, a locação permite que a Prefeitura utilize veículos em excelente estado de conservação, sem a necessidade de



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

realizar grandes investimentos em renovação de frota. Além disso, a locação de veículos com quilometragem ilimitada oferece flexibilidade para os deslocamentos diários, permitindo que as Secretarias e Órgãos municipais cumpram suas atividades sem limitações quanto ao uso dos veículos, garantindo a máxima eficiência operacional.

Outro benefício importante da locação é a redução dos custos administrativos e operacionais. A gestão de frota própria demanda uma série de processos e controles administrativos, incluindo o gerenciamento de documentos, a coordenação de manutenções periódicas, o acompanhamento do uso dos veículos, e a gestão dos custos relacionados a combustíveis, pneus e peças de reposição.

Com a locação, esses processos são simplificados, já que a empresa contratada assume essas responsabilidades, permitindo que a administração municipal concentre seus esforços na gestão das atividades operacionais e na execução das políticas públicas. A redução de custos operacionais com frota própria, aliada à agilidade na execução das atividades, é uma das grandes vantagens do modelo de locação.

5- . RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADES DE CADA ITEM

A relação entre a demanda prevista e as quantidades de cada item a ser contratado resultou no levantamento detalhado de quantidades de serviços, que foram feitos pelo corpo técnico do Setor de compras, com base na contratações que encontram-se vigente, o que originou orçamento completo dos serviços, inclusive com valor final de referência da contratação.

6- ESTIMATIVA DE VALOR E LEVANTAMENTO DE MERCADO

Valor estimado para contratação dos serviços é de:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL ESTIMADO
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA: OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	3,37
2	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO AUTOMOVÉIS (POLO, MOBI, ONIX, PRISMA, KWID E OUTROS), PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	5.92
3	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES COMPACTAS (STRADA, MONTANA, TOYOTA, C10, JEEP E OUTROS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	6.61



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

4	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES, (S10, L200, HILLUX, RANGER, NISSAN E OUTRAS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	7.51
5	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	10,23
6	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO VAN, MINIVANS, BAU E OUTROS) (VAN, MINIVAN, KOMB, FIORINO BAU, SAVEIRO BAU, E OUTROS) , PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	9.36

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO

Diante do quanto produzido na presente fase, ficou observado que a melhor solução é de fato a locação de veículos, ao invés de aquisição destes.

Em primeiro lugar, a aquisição de veículos causaria dispêndios com o valor total do veículo, com documentos, seguros, manutenção, licenças e despesas outras para a plena utilização dos veículos.

Assim sendo, tais despesas elencadas serão de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente as despesas de manutenção e qualquer outra necessária para o pleno funcionamento dos veículos, ou seja, a CONTRATANTE receberá o veículo pronto para sua utilização final.

Deverá ser estabelecido prazos de entrega definitiva para os veículos os quais devem ser respeitados para que não haja descontinuidade da prestação deste objeto na administração.

A contratação objeto deste certame esclarece, de maneira sistematizada, que é preciso garantir a segurança institucional, e a locomoção dos agentes públicos em serviços externos, auxílio este que será suprido quando da contratação do objeto, sendo essa a forma mais adequada para tal atendimento.

Trata-se de regime de Contratação Indireta, na qual a Administração transfere a execução do objeto à terceira pessoa (contratada), cabendo à contratante a fiscalização plena das atividades desenvolvidas, transferindo ao contratado a responsabilidade dos encargos civis, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como dos riscos do empreendimento.

0013



A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os credenciados e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido, cuja execução indireta é vedada.

A contratação enquadra-se na lei nº 14.133/21, notadamente os arts. 74, caput IV, 78, I, combinados com o art 79, I todos da mencionada Lei;

Serviço com grande disponibilidade no mercado;

Serviço sem necessidade de peculiaridades técnicas para atingir seus fins; e,

8- DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE ACESSIBILIDADES E SUSTENTABILIDADE

O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1998 e a lei nº 14.133/21.

A segmentação permite um planejamento mais detalhado e ajustado às necessidades da Administração, promovendo a alocação racional dos recursos financeiros e evitando contratações desnecessárias.

9- VIGÊNCIA DO EDITAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O edital terá validade de 1 (um) ano. O Contrato terá validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, no interesse da administração. A execução de cada serviço, deverá ser realizada dentro dos seguintes prazos:

10.1 - SERVIÇOS URGENTES - assim considerados aqueles que visam garantir a segurança imediata de pessoas e/ou que sua inexecução imediata, configure prejuízo ao patrimônio público ou de terceiros diretamente envolvidos - prazo de execução - até 24 horas a partir do recebimento da determinação da Secretaria contratante, ou, em caso de impossibilidade técnica aferida pela contratante, em prazo maior, fixado pela mesma;

10.2 - SERVIÇOS NÃO URGENTES - assim considerados aqueles não configurem prejuízo a segurança de pessoas e/ou que sua inexecução imediata, não configure prejuízo ao patrimônio público ou de terceiros diretamente envolvidos - prazo de execução - até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da determinação da Secretaria contratante, ou, em caso de impossibilidade técnica aferida pela contratante, em prazo maior, fixado pela mesma;

10- JUSTIFICATIVAS DAS ESCOLHAS DA SOLUÇÃO

A escolha para esta solução foi o credenciamento. O credenciamento é processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

No credenciamento, todos os interessados que atenderem aos requisitos exigidos serão credenciados e, por isso, não haverá competição entre eles.

Parece claro que, se a Administração convoca profissionais dispondo-se a contratar todos os interessados que preencham os requisitos por ela exigidos e por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, também estamos diante de um caso de inexigibilidade, pois, de igual forma, não haverá competição entre os interessados. Esse método de inexigibilidade para a contratação de todos é o que a doutrina denomina de Credenciamento.

Assim, pode-se dizer que o credenciamento é um sistema pelo qual a Administração Pública efetivará uma contratação direta, mediante a inexigibilidade de licitação, selecionando não apenas um participante, mas, sim, pré-qualificando todos os interessados para, segundo condições previamente definidas em regulamento e divulgadas, credenciarem-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro a ser ofertado.

11- JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O não parcelamento da solução é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica, resultando num maior nível de



controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade dos serviços e garantia dos resultados nos credenciados.

12- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

13- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Os projetos básicos bem como todos os elementos técnicos necessários para a execução dos serviços serão desenvolvidos e aprovados pela equipe técnica da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Os serviços objetos dessa contratação serão financiados com recursos próprios do tesouro municipal.

14- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A equipe de obras declara viável a contratação nos termos aqui definidos.

15.- JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Nessa realidade, destaca-se que a instrução processual oriunda deste Estudo Técnico Preliminar é via condutora para confecção do Termo de Referência, principalmente pela observância da viabilidade de contratação na forma pretendida, sendo essa a via qualitativa e amplificadora dos resultados pretendidos.


Vitor Marcel Ferráz Mansur
Secretário de Planejamento e Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEIS) INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA, previstos na Tabela do Item 4 deste Termo de Referência, visando atender as demandas das diversas secretarias e seus respectivos departamentos.

2. DA JUSTIFICATIVA

A locação de veículo faz-se necessário para atender as necessidades das secretarias deste município, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais. Devido ao Município não possuir veículos disponível para atender as necessidades. Os veículos serão utilizados para vários fins, tais como o transporte de servidores, transporte de materiais e equipamentos e para realização de viagens aos grandes municípios vizinhos assim como a capital do Estado para atender as demandas de nosso município

Na composição dos preços, foi levado em consideração para que se estipulasse o orçamento e valor mínimo de locação de cada um dos veículos, os valores usualmente praticados no mercado para a região, incluindo-se, dentre outras, as seguintes obrigações: despesas com condutor; despesas com manutenção primária como baterias, pneus, peças, acessórios, lavagem semanal, óleo e lubrificantes; depreciação do veículo e remuneração de capital; incluindo os impostos, o licenciamento do veículo, o IPVA e o Seguro Obrigatório, sendo fonte de referência preços praticados no mercado através de cotações, que se encontram anexo a este documento.

O município não possui muitos dos veículos ora levantados para contratação, e existe ainda uma deficiência em relação a muitos dos equipamentos que compõem o quadro permanente da secretaria, desta forma dificultando em muitos momentos a execução de muitos trabalhos, e até mesmo impossibilitando em alguns casos.

Diante do exposto a contratação através de Inexigibilidade na modalidade de credenciamento é a mais adequada para atendimento do município.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...];

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento;

[...];

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;

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

0016



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;

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;

[...];

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

Em contraste, a locação de veículos elimina a necessidade de investimento inicial significativo, pois os custos são fixos e previsíveis, facilitando o planejamento orçamentário da Prefeitura. A locação também transfere a responsabilidade pela manutenção e conservação dos veículos para a empresa contratada, garantindo que a frota esteja sempre em boas condições de uso e livre de custos imprevistos com manutenção. Ao contrário da frota própria, que sofre depreciação com o tempo, a locação permite que a Prefeitura utilize veículos em excelente estado de conservação, sem a necessidade de realizar grandes investimentos em renovação de frota. Além disso, a locação de veículos com quilometragem ilimitada oferece flexibilidade para os deslocamentos diários, permitindo que as Secretarias e Órgãos municipais cumpram suas atividades sem limitações quanto ao uso dos veículos, garantindo a máxima eficiência operacional.

Outro benefício importante da locação é a redução dos custos administrativos e operacionais. A gestão de frota própria demanda uma série de processos e controles administrativos, incluindo o gerenciamento de documentos, a coordenação de manutenções periódicas, o acompanhamento do uso dos veículos, e a gestão dos custos relacionados a combustíveis, pneus e peças de reposição.

Com a locação, esses processos são simplificados, já que a empresa contratada assume essas responsabilidades, permitindo que a administração municipal concentre seus esforços na gestão das atividades operacionais e na execução das políticas públicas. A redução de custos operacionais com frota própria, aliada à agilidade na execução das atividades, é uma das grandes vantagens do modelo de locação.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, elaborado com base nos balizamentos realizados junto a fornecedores conforme valores apresentados nas planilhas de cada item deste Termo de Referência.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL ESTIMADO
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA: OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	3,37
2	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO AUTOMOVÉIS (POLO, MOBI, ONIX, PRISMA, KWID E OUTROS), PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	5.92
3	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES COMPACTAS (STRADA, MONTANA, TOYOTA, C10, JEEP E OUTROS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	6.61
4	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES, (S10, L200, HILLUX, RANGER, NISSAN E OUTRAS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	7.51
5	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE	KM	1,00	10,23



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

	FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.			
6	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO VAN, MINIVANS, BAU E OUTROS) (VAN, MINIVAN, KOMB, FIORINO BAU, SAVEIRO BAU, E OUTROS), PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	9.36

5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1 A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

5.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

5.3 A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

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

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DOS VEÍCULOS

Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e atender aos seguintes requisitos:

- Exige-se assim, que os veículos destinados ao transporte estejam em condições adequadas e seguras, conforme a legislação de trânsito, observando-se como parâmetro de antiguidade da frota.
- assento para os ocupantes com cinto de segurança;
- extintor de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;
- kit de socorro (macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
- documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias.

Quaisquer despesas com a recuperação dos veículos contratados serão da inteira responsabilidade da contratada.



A contratada fica na responsabilidade de substituí-lo por outro, em iguais condições do veículo lícito, imediatamente após algum problema mecânico ou outro apresentado pelo veículo, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.

O uso do gás de cozinha como combustível nos veículos contratados para o transporte sujeitará a suspensão do contrato.

Não é permitido o uso de adesivo político-partidário nos veículos contratados.

Os veículos objeto da locação deverão se apresentar pontualmente para o início do transporte, nos horários determinados pela Secretaria solicitante, em cada um dos turnos, quando deverão estar limpos e abastecidos.

Seguro contra acidentes;

DO MOTORISTA

O motorista deve ser devidamente habilitado na categoria específica, conforme tipo de veículo.

Os condutores dos veículos não podem ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou serem reincidentes em infrações médias nos últimos 12 meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145).

Ser portador de boa conduta e idoneidade moral.

Os motoristas deverão se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis.

Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

Ter idade superior a 21 anos (CTB, Art. 38, I).

DO HORÁRIO

É imprescindível que esteja no horário e local determinado.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes neste termo.

Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.

Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.

Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta neste Termo de Referência:

a) Ser pontual;

b) Apresentar-se devidamente, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;

c) Manter cabelos cortados e/ou presos;



- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- s) Tratar a todos com urbanidade;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2 O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;



c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

d) Anotar 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

e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3 O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

7.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Arataca – BA.

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

7.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

7.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

8.1 Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

8.2 Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

8.3 Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

8.4 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

8.5 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Arataca - BA, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

8.6 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);

8.7 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

8.8 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Arataca - BA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;



8.9 Comunicar à Prefeitura do Município de Arataca - BA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.10 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Arataca – BA;

8.11 Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Arataca - BA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

8.12 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

8.13 Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal e Trabalhista;

8.14 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Arataca - BA, cujas reclamações se obriga a atender;

8.15 Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Arataca - BA na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

a) As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

9.2 Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

9.4 Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a ré execução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

9.6 A Prefeitura do Município de Arataca - BA deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;



9.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.8 Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 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.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

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

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



10.4 A sanção prevista na letra "a" do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5 A sanção prevista na letra "b" do item 10.2 (multa) 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 item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.5 A sanção prevista na letra "c" do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste Termo de Referência, 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.

10.6 A sanção prevista na "d" do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 10.2, 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.

10.7 A sanção estabelecida na letra "d" do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.8 As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

10.9 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.

10.10 A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



10.11 Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12 A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

10.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Arataca - BA até o 5º (quinto) dia útil mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

11.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Arataca - BA.

11.4 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

11.5 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.6 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

11.7 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Arataca - BA.



12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Arataca - BA, para o exercício de 2025/2026, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

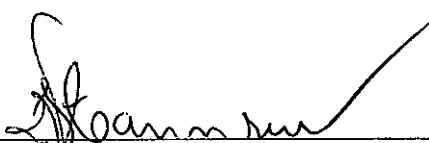
Dotação Orçamentária			
Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
030404	1500	2.116	33.90.39.00
030707	1500 1660 1661	2.030	33.90.39.00
031010	15001002	2.023	33.90.39.00
031111	15001001	2.012	33.90.39.00
031401	1500 1720	2.170	33.90.39.00

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13.1. Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelos servidores designados pela Secretaria solicitante.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.


Victor Marcel Ferraz Mansur
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA

AJU: ASSESSORIA JURÍDICA

ORIGEM: CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL

PROCESSO Nº 28970e23

PARECER Nº 00016-24

**EMENTA: CREDENCIAMENTO PARA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO
DE MAQUINAS PESADAS**

1) Tem-se que, considerando o quanto disposto nos citados arts. 6º, inc. XLIII, 78 e 79 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), é possível a adoção pela Administração Pública do credenciamento para contratação de todos os interessados aptos para prestarem serviços referentes ao fornecimento de máquinas pesadas, para a locação, desde que a Administração demonstre que a licitação se mostra desvantajosa em face do interesse público, apresentando os elementos que justificam a realização de tal procedimento auxiliar e permitem a conclusão de que a melhor opção é a realização do credenciamento, e atenda às regras estabelecidas pela NLLC.

Assim, caso não fique robustamente demonstrado a vantajosidade e a economicidade da realização do credenciamento, restará configurado a violação a regra da licitação pública prevista no art. 37, XXI, da Constituição Federal, podendo ser objeto de apontamento pelos órgãos de controle.

Trata-se de consulta formulada pelo Sr. JOSE CARLOS VIEIRA BAHIA , prefeito do município de TREMEDAL, endereçada ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, aqui protocolado sob nº 28970e23, questionando-nos:

Existência de Previsão Legal: Há legalidade na locação de máquinas pesadas por meio de credenciamento sob a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021?

Procedimentos Administrativos: Em caso de legalidade quais seriam os procedimentos administrativos específicos para o

credenciamento de fornecedores de máquinas pesadas, tanto pessoas físicas quanto jurídicas?

Crítérios de Seleção e Avaliação: Como devem ser estabelecidos os critérios de seleção e avaliação das propostas de fornecedores no processo de credenciamento?

Garantia de Transparência e Controle: Quais práticas devem ser adotadas para garantir a transparência e o controle eficaz no processo de seleção e contratação de fornecedores?

Inicialmente, registre-se que o pronunciamento desta Unidade, nos processos de Consulta, **por força do art. 3º, §4º, da Res. TCM nº 1.392/2019-Regimento Interno são confeccionados sempre em tese**, razão pela qual não nos cabe analisar e opinar diante do caso concreto apresentado.

Portanto, **as orientações lançadas neste opinativo são dissociadas da realidade vivenciada no âmbito do município de TREMEDAL/BA.**

Preliminarmente, embora o consulente tenha apresentado questionamento referente à lei nº 8.666/93, vale informar que nos restringiremos a tratar da matéria ora em comento à luz da lei nº 14.133/21, tendo em vista a revogação da lei nº 8.666/93 em 30/12/2023, consoante art. 193, inciso II da NLLC.

Feitas tais premissas, destaca-se que na hipótese de contratação de serviço de locação de máquinas pesadas, compete ao Gestor observar os ditames da Lei Federal nº 14.133/21 (Estatuto das Licitações e Contratos), que dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e **locações**.

Com efeito, de acordo com o quanto dispõe o art. 37, inciso XXI, da CF/88, a regra no serviço público é a contratação de obras, serviços, compras e alienações mediante processo de licitação pública:

“que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Neste sentido, citamos o quanto disposto no *caput* do art. 44, da Lei nº 14.333/2021:

Art. 44. Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

Como se vê, a legislação consagra a licitação como o procedimento administrativo pelo qual o Ente Público, de acordo com as condições assentadas em convocação própria, aliena, adquire ou **loca** bens e realiza obras ou serviços, escolhendo, dentre as propostas apresentadas, a mais vantajosa ou conveniente em função de critérios previamente instituídos.

Como se vê, embora o gestor tenha uma margem de discricionariedade em optar pela celebração de um contrato de compra e venda ou de locação, há a necessidade de que confeccione estudo de viabilidade com análise comparativa, para que demonstre com segurança que a **locação** seria vantajosa **frente à aquisição**. Depreende-se, assim, que a celebração de contrato de locação não é algo usual, fato que, também, direciona ao entendimento de que é necessária a elaboração de um estudo comparativo. Enfim, a sua atuação tem que estar sempre orientada ao atendimento do **interesse público**.

Sendo assim, concluo que há possibilidade de que a Administração opte pela contratação de empresa para locações de máquinas pesadas, veículos leves e pesados, desde que tal alternativa seja precedida por estudo técnico de viabilidade capaz de comprovar a vantajosidade dessa locação em detrimento da aquisição dos veículos, bem como, deve ser observados os princípios da razoabilidade, da economicidade e da legalidade.

Passando a tratar sobre o primeiro questionamento formulado pelo consulente, faz-se pertinente ressaltar, que a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) inovou quanto à disciplina referente aos Procedimentos Auxiliares das licitações e das Contratações, que se referem aos instrumentos do credenciamento, da pré-qualificação, do procedimento de manifestação de interesse, do sistema de registro de preços e do registro cadastral.

Assim, o art.78, da Nova Lei, prevê:

Art.78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I – credenciamento;

II – pré-qualificação;

III - procedimento de manifestação de interesse;

IV - sistema de registro de preços;

V - registro cadastral.

§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o **caput** deste artigo obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.

§ 2º O julgamento que decorrer dos procedimentos auxiliares das licitações previstos nos incisos II e III do **caput** deste artigo seguirá o mesmo procedimento das licitações.

No que se refere ao instituto do **credenciamento**, a Lei nº 14.133/2021, incluiu expressamente o seu conceito no art. 6º, inciso XLIII, *in verbis*:

6º. Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados; (grifo nosso)

De logo, percebe-se que a Nova Lei autorizou, expressamente, a utilização do Credenciamento como procedimento prévio para a contratação, não só da prestação de serviços, como também do fornecimento de bens.

Dito isso, registra-se que a Constituição da República Federativa do Brasil, precisamente no seu art. 37, XXI, determina, como regra, que todo contrato público deve ser precedido de procedimento licitatório, para que, a partir da pluralidade de propostas, a Administração empreenda a contratação que seja mais favorável à satisfação do interesse público.

Contudo, a própria Carta Maior permite que a Lei aponte situações em que a Administração Pública poderá efetuar contratação direta, dispositivos que foram regulamentados por normas específicas ao disciplinar o instituto jurídico da inexigibilidade de licitação.

De modo geral, tem-se, portanto, que a regra é o devido processo de licitação, sendo impossível a sua realização em razão do objeto e/ou nos casos em que seja comprovado a vantajosidade na contratação, poderá a Administração Pública, atentando-se aos pressupostos que cada modalidade abarca, optar pela contratação direta.

Não obstante os aludidos procedimentos estejam dissociados a um certame determinado, eles deverão respeitar aos princípios e regras que regem a licitação, como a seleção da proposta mais vantajosa, a isonomia, a objetividade do julgamento, a vinculação ao edital.

Respondendo **ao primeiro questionamento formulado pelo consulente**, a Administração poderá realizar a locação de máquinas por meio de credenciamento, com base na Lei nº 14.133/2021 em seus **artigos 78, inciso I, art. 6º XLIII e no art. 79**, desde que a Administração demonstre que a licitação se mostra desvantajosa em face do interesse público, apresentando os elementos que justificam a realização do referido procedimento auxiliar, que permitem a conclusão de que a melhor opção é a realização do credenciamento, bem assim atenda às regras estabelecidas pela NLLC.

Respondendo ao segundo questionamento formulado pelo consulente, frise-se que Nova Lei de Licitações prevê três hipóteses para a utilização do credenciamento, em seu art. 79, e incisos:

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;

II - **com seleção a critério de terceiros**: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - **em mercados fluidos**: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Faz-se pertinente termos algumas considerações a cerca deste artigo para utilização do credenciamento são: **a paralela e não excludente; a com seleção a critério de terceiros; e a em mercados fluidos.**

O credenciamento sob a hipótese **paralela e não excludente**, também reputada como a mais comum, se configura na situação em que for mais vantajoso para o Poder Público a contratação ao mesmo tempo de diversos particulares ao invés da escolha excludente de um ou poucos vencedores.

Na hipótese supramencionada, deverá, com fito de conferir a igualdade de condição entre os fornecedores, ser adotado critérios objetivos pela Administração de distribuição da demanda, seja por sorteio ou respeitando a ordem cronológica de cadastramento.

Em se tratando da **seleção a critério de terceiros**, esta ocorre sem a escolha voluntária da Administração Pública, isto porque esta será feita pelo beneficiário dos serviços ofertados, digo, um terceiro alheio à Administração, sem o prestígio do gestor público para excluir ou equilibrar a seleção pública, entretanto, os serviços prestados serão autorizados previamente pelo Poder Público.

Já **em mercados fluidos**, o credenciamento é caracterizado por prestadores com dinamicidade de preços, isto é, a variação de valores de mercado da prestação de serviços, impediria a realização de um processo licitatório adequado ao objeto, tendo em vista que para licitar há de se valorar o objeto previamente, através de cotação de preços, a quantia que seria despendida, representando, dessa forma, uma inviabilidade de competição.

Importante salientar que, o paragrafo único do art. 79 da lei 14. 133/ 2021, estabelece algumas considerações acerca dos procedimentos do credenciamento, que serão definidos em regulamento, observadas as regras previstas nos incisos I a VI de tal dispositivo, que abaixo transcrevemos:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

(...)

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.

Respondendo ao terceiro questionamento do consulente, sobre os critérios de avaliação, o procedimento do credenciamento, que é objeto da presente consulta, cumpre evidenciar que ele é um processo administrativo de chamamento público, onde a Administração Pública convoca interessados para prestação ou fornecimento de bens e/ou serviços para que, preenchidos os pressupostos necessários, credenciem-se no órgão ou entidade para prestarem o objeto quando convocados.

Segundo o ilustre Marçal Justen Filho, em sua obra "Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas", *"o credenciamento consiste no ato administrativo unilateral por meio do qual a Administração declara que o requerente preenche os requisitos predeterminados, o que a ele assegura a possibilidade de ser contratado, nas condições estabelecidas em ato normativo regulamentar."*

Nessa linha, valiosos são os ensinamentos do doutrinador Joel de Menezes Niebuhr(2022. Pag. 223-224):

O credenciamento é espécie de cadastro em que se inserem todos os interessados em prestar certos tipos de serviço ou executar certos tipos de objeto, conforme regras de habilitação e remuneração prefixadas pela própria Administração Pública. Todos os credenciados celebram, sob as mesmas condições, contrato administrativo, haja vista que, pela natureza do serviço, não há relação de exclusão, isto é, o serviço a ser contratado não precisa ser prestado com exclusividade por um ou por outro, **mas é prestado por todos.**

(...)

O ponto fundamental é que o credenciamento pressupõe a contratação, em igualdade de condições de todos os interessados hábeis a prestarem a utilidade reclamada pela Administração Pública. Logo, para realizar o credenciamento, é necessário que a Administração Pública elabore documento que regulamente quais as atividades a serem prestadas pelo credenciado, quais as condições para o credenciamento, qual o regime de execução do contrato e quanto ela se compromete a **pagar a título de contraprestação**. Assim, todos os interessados que atendam às condições do credenciamento acabam por ser contratados, sob as mesmas condições, tais quais prescritas no aludido regulamento.

Em adição, o credenciamento deverá manter-se aberto, permitindo que, a qualquer momento, novos interessados se habilitem (condicionado ao preenchimento das exigências regulamentares), atendendo, assim, a razão autorizadora de sua instituição, qual seja, obter o maior número de fornecedores ou prestadores, sem que um exclua a atuação do outro, de modo a satisfazer plenamente o interesse público envolvido.

Cumpra esclarecer que, a autoridade, visando contratar determinado objeto, iniciará, no seu âmbito, a convocação dos interessados, mediante chamamento público (credenciamento), para que estes possam se cadastrar, a fim de, assim, realizar o procedimento adequado para sua contratação, sempre em observância aos princípios da vantajosidade e motivação, para que haja a justificativa da realização do procedimento.

De modo geral, tem-se, portanto, que a regra é o devido processo de licitação, sendo impossível a sua realização em razão do objeto e/ou nos casos em que seja comprovado a vantajosidade na contratação, poderá a Administração Pública, atentando-se aos pressupostos que cada modalidade abarca, optar pela contratação direta, desde que preenchido os pressupostos autorizadores.

Caberá a utilização do credenciamento, quando for indiferente para a Administração a identidade do particular a ser contratado. Assim, desde que atendidos todos os requisitos exigidos, qualquer particular poderá executar o objeto pretendido, desde que atenda aos requisitos do edital de chamamento público do credenciamento.

Assim, podemos concluir que, o ato convocatório deve estabelecer os **critérios objetivos de seleção e avaliação**, não podendo credenciar os interessados por uma avaliação meramente subjetiva da autoridade administrativa. Deve haver um ato convocatório com todos os requisitos a serem cumpridos para a qualificação e credenciamento de cada interessado.

Por essa razão, o edital de chamamento deve contemplar apenas as condições mínimas indispensáveis para a garantia do adequado cumprimento da obrigação pretendida, de modo que todos aqueles que as atenderem devem ser credenciados. Assim, a todos os credenciados deve ser garantida a igualdade de oportunidade para contratar por meio de critério impessoal de escolha da empresa/profissional.

Respondendo ao quarto questionamento, quanto à garantia de transparência e controle, cuja temática versa sobre a publicidade do edital da modalidade de credenciamento, deverá seguir as regras estabelecidas no art. Art. 79, da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

(...)

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;

(...)

Da leitura do dispositivo em relevo, depreende-se que, o edital de chamamento público deverá ser divulgado e mantido à disposição do público, **em sítio eletrônico oficial**, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, como demonstrado no Art. 79, Parágrafo único, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Vale registrar, com o advento da Nova Lei de Licitações e Contratos, o PNCP passa a ser o veículo oficial de divulgação dos atos relativos às licitações e contratações públicas, nos termos do art. 6º, inciso LII, da Lei nº 14.133/2021, conceitua-se como *“sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o ente federativo divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades”*.

Ressalte-se, que o inciso III, § 2º, do art 174 do NLLC prevê que os editais de credenciamento também serão divulgados no PNPC, *in verbis*:

Art. 174. É criado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico oficial destinado à:

§ 2º O PNCP conterá, entre outras, as seguintes informações acerca das contratações:

I - planos de contratação anuais;

II - catálogos eletrônicos de padronização;

III - editais de credenciamento e de pré-qualificação, avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos;

- IV - atas de registro de preços;
- V - contratos e termos aditivos;
- VI - notas fiscais eletrônicas, quando for o caso.
- (...)

Ressalte-se, ainda, porque relevante, o quanto disposto nos arts. 175 e 176, da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

"Art. 175. Sem prejuízo do disposto no art. 174 desta Lei, os entes federativos poderão instituir sítio eletrônico oficial para divulgação complementar e realização das respectivas contratações.

§ 1º Desde que mantida a integração com o PNCP, as contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, na forma de regulamento.

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica."

Importante pontuar que, com relação aos municípios de até 20.000 (vinte mil) habitantes, a Nova Lei de Licitações e Contratos concedeu prazo de 6 (seis) anos, contados da data de sua publicação, para cumprimento das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial (art. 176, inc. III). Enquanto tais municípios não adotarem o PNCP, deverão publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato (art. 176, parágrafo único, inc. I);

Em face ao todo exposto, concluímos que, considerando o quanto disposto nos citados arts. 6º, inc. XLIII, 78 e 79 da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), é possível a adoção pela Administração Pública do credenciamento para contratação de todos os interessados aptos para prestarem serviços referentes ao fornecimento de máquinas pesadas, para a locação, desde que a Administração demonstre que a licitação se mostra desvantajosa em face do interesse público, apresentando os elementos que justificam a realização de tal procedimento auxiliar, que permitem a conclusão de que a melhor opção é a realização do credenciamento, e atenda às regras estabelecidas pela NLLC.

Assim, caso não fique robustamente demonstrado a vantajosidade e a economicidade da realização do credenciamento, restará configurado a violação a regra da licitação pública prevista no art. 37, XXI, da Constituição Federal, podendo ser objeto de apontamento pelos órgãos de controle.

Salvo melhor juízo, essa é a orientação da assessoria jurídica do tribunal de contas dos municípios do estado da Bahia, de caráter opinativo e orientativo, formulada de acordo com as normas vigentes à época deste parecer, o que não substitui a necessidade de acompanhamento por parte do interessado, da evolução jurisprudencial, normativa e orientativa sobre o tema.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Salvador, 03 de janeiro de 2024.

Gustavo Nilo de Santana

Assessor Jurídico

Decretos



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

DECRETO Nº 002 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação de Agente Político para ocupar cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1.º - Fica nomeado o Senhor **VITOR MARCEL FERRAZ MANSUR**, para o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

Art. 2.º O Secretário perceberá o subsídio conforme previsto no Art. 5º da Lei Municipal nº. 245/2024.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



Arataca-Bahia, 03 de Novembro de 2025.

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Conforme solicitação a mim enviada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, acolho as justificativas apresentadas objetivando a **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA**, por entendê-las pertinentes, determino à Divisão de Licitação que proceda a imediata deflagração do processo administrativo, ouvindo-se a assessoria jurídica, e o departamento contábil.

Atenciosamente,



Fernando Mansur Gonzaga
Prefeito Municipal de Arataca


C & S CONSULTORIA
CNPJ: 55.884.806/0001-81



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Arataca, 04 de Novembro de 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2025

Ao Setor de compras,

Prezado Senhor,

Solicitamos deste Setor de Compras que providencie a realização de Pesquisa de Preços, objetivando a **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA**, conforme requisição anexa da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente,



Vickson Azevedo Almeida
Diretor da Divisão de Licitação
Decreto nº 028 de 02/01/2025



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Arataca, 05 de Novembro de 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2025

Ao Sr. Vickson Azevedo Almeida
Diretor da Divisão de Licitação

As Aquisições e Contratações Públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão “ressalvados os casos especificados na legislação”.

Dentre as propostas legais, está a estimativa de preços para composição de procedimento administrativo nas aquisições de bens de consumo, equipamentos e contratação de serviços decorrentes do controle das necessidades específicas.

Diz o diploma legal no parágrafo primeiro, do Art. 23, §1º da Lei 14.133/2021, que as *estimativas dos preços obtidos por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros:*

- I. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Existe até mesmo, a previsão excepcional de dispensa da estimativa de preço, mediante justificativa da autoridade competente.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Utilizamos para elaboração das estimativas de preços dos itens relativos ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2025 a pesquisa realizada através de fornecedores, conforme planilha abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	KEFERA	2KD	LRN
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA: OS VÉICULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	3,00	3,35	3,78
2	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO AUTOMOVÉIS (POLO, MOBI, ONIX, PRISMA, KWID E OUTROS), PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VÉICULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	5,50	5,85	6,43
3	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES COMPACTAS (STRADA, MONTANA, TOYOTA, C10, JEEP E OUTROS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS	KM	1,00	6,30	6,45	7,09



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

	SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.					
4	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES, (S10, L200, HILLUX, RANGER, NISSAN E OUTRAS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	7,00	7,40	8,14
5	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	9,80	10,00	10,90
6	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO VAN, MINIVANS, BAU E OUTROS) (VAN, MINIVAN, KOMB, FIORINO BAU, SAVEIRO BAU, E OUTROS) , PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS	KM	1,00	8,90	9,10	10,10



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.					
--	--	--	--	--	--

Atenciosamente,



HIAB SANTOS DE SOUZA
Diretor do Setor de Compras
Decreto 031/2025



COTAÇÃO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATÁ - SETOR DE COMPRAS

DATA: 06/10/2025

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS

Nº REQUISIÇÃO/SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA DE TRANSPORTES

DADOS DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: KARLA APARECIDA SILVA ALMEIDA LTDA

CNPJ Nº 26.740.345/0001-75

ENDEREÇO: Travessa Vitória Maria De Jesus, nº 100, 1º andar, Bairro Cidade Jardim, Cidade de Macarani, Estado da Bahia, CEP: 45.760-000

RESPONSÁVEL: KARLA APARECIDA SILVA ALMEIDA

TELEFONE: (77) 98808-7598

EMAIL: pw-2017@hotmail.com

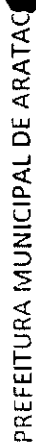
VALIDADE DA COTAÇÃO: 60 dias

PRazo DE INICIO DOS SERVIÇOS: 03 dias

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT	VL TOTAL	MARCA
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA: OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 3,00	R\$ 3,00	
2	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO AUTOMOVÉIS (POLO, MOBI, ONIX, PRISMA, KWID E OUTROS), PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 5,50	R\$ 5,50	



3	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES COMPACTAS (STRADA, MONTANA, TOYOTA, C10, JEEP E OUTROS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTES SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 6,30	R\$ 6,30
4	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES, (S10, L200, HILLUX, RANGER, NISSAN E OUTRAS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTES SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 7,00	R\$ 7,00
5	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTES SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 9,80	R\$ 9,80
6	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO VAN, MINIVANS, BAU E OUTROS) (VAN, MINIVAN, KOMB, FIORINO BAU, SAVEIRO BAU, E OUTROS) , PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTES SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 8,90	R\$ 8,90
VALOR GLOBAL R\$					R\$ 40,50



CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

CARIMBO DE CNPJ

Assinatura: Paula Patricia Silva Almeida

CNPJ: 26.140.345/0001-77
 KEEFER TRANSPORTES
 COMERCÍOS E SERVIÇOS
 TV VITÓRIA KEEFER / CEP. 45.100-000
 CIDADE: SANTARÉM / PA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº Centro - Arataca - Bahia.

0048



COTAÇÃO DE PREÇOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA - SETOR DE COMPRAS	
DATA: 06/10/2025	
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS	
Nº REQUISIÇÃO/SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA DE TRANSPORTES	
DADOS DO FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL: 2KD LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	
CNPJ Nº 49.149.576/0001-04	
ENDEREÇO: Rua Sete de Setembro, 135 – Centro – Maiquinique – BA – CEP: 45.770-000	
RESPONSÁVEL: DANIEL ALVES SOUZA ATAIDE	
TELEFONE: 77988285505	
EMAIL: 2kdlocacoeservicos@gmail.com	
VALIDADE DA COTAÇÃO: 60 (SESSENTA) DIAS	
PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 5 (CINCO) DIAS	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT	VL TOTAL	MARCA
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTES SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA: OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 3,35	R\$ 3,35	
2	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO AUTOMÓVEIS (POLO, MOBI, ONIX, PRISMA, KWID E OUTROS), PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTES SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 5,85	R\$ 5,85	



3	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES COMPACTAS (STRADA, MONTANA, TOYOTA, C10, JEEP E OUTROS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 6,45	R\$ 6,45	
4	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES, (S10, L200, HILLUX,RANGER, NISSAN E OUTRAS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 7,40	R\$ 7,40	
5	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 10,00	R\$ 10,00	
6	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO VAN, MINIVANS, BAU E OUTROS) (VAN, MINIVAN, KOMB, FIORINO BAU, SAVEIRO BAU, E OUTROS) , PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 9,10	R\$ 9,10	
VALOR GLOBAL R\$					R\$ 42,15	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATÁ
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

2KD LOCACAO E SERVICOS LTDA
CNPJ: 49.149.576/0001-04
CENTRO

Assinatura:

Paulo Roberto Gonçalves

0051

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº Centro - Aratá - Bahia.



COTAÇÃO DE PREÇOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA - SETOR DE COMPRAS	
DATA: 06/10/2025	
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS	
Nº REQUISIÇÃO/SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA DE TRANSPORTES	
DADOS DO FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL: LRN TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA	
CNPJ Nº 29.961.557/0001-70	
ENDEREÇO: RUA JOAO CIRCUNCISAO AMARAL, BAIRRO CENTRO, Nº 177, LOJA B, CEP 39.644-000, BERILO -MG CEP 39.640-000	
RESPONSÁVEL: LEONARDO RODRIGUES NUNES	
TELEFONE: : 33 98883-0521	
EMAIL: lrmtransportes@servicos@gmail.com	
VALIDADE DA COTAÇÃO: 60 Dias	
PRAZO DE INICIO DOS SERVIÇOS: 07 Dias	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT	VL TOTAL	MARCA
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA: OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 3,78	R\$ 3,78	
2	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO AUTOMOVÉIS (POLO, MOBI, ONIX, PRISMA, KWID E OUTROS), PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 6,43	R\$ 6,43	



3	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES COMPACTAS (STRADA, MONTANA, TOYOTA, C10, JEEP E OUTROS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTES SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS-IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 7,09	R\$ 7,09	
4	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES, (S10, L200, HILLUX,RANGER, NISSAN E OUTRAS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTES SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 8,14	R\$ 8,14	
5	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTES SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 10,90	R\$ 10,90	
6	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO VAN, MINIVANS, BAU E OUTROS) (VAN, MINIVAN, KOMB, FIORINO BAU, SAVEIRO BAU, E OUTROS) , PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTES SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	R\$ 10,10	R\$ 10,10	
VALOR GLOBAL R\$						R\$ 46,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATÁ
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

LRN TRANSPORTES E SERVICOS LTDA
LRN TRANSPORTES E SERVICOS
LRN TRANSPORTES E SERVICOS
CNPJ: 29.961.557/0001-01

Assinatura:

Antonio de Jesus

Decretos



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

DECRETO Nº 031 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS** e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso I, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município de Arataca - LOMA, e da Lei Municipal n.º 246/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia-se o Sr. **HIAB SANTOS DE SOUZA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº. Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Arataca-Bahia, 05 de Novembro de 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2025

Ao
Departamento de Contabilidade.

Prezado(s) Sr(es).

Em razão da solicitação remetida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para a **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA**, solicito que este setor informe acerca da existência de dotação orçamentária e financeira para assegurar as despesas relacionadas com a eventual contratação, visando à deflagração do processo de contratação. Solicitamos ainda que sejam disponibilizadas as dotações de todas secretarias, uma vez que o objeto da contratação é comum a todas elas.

Certa do atendimento, desde já agradeço.

Atenciosamente,

Vickson Azevedo Almeida
Diretor da Divisão de Licitação



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Arataca-Bahia, 07 de Novembro de 2025.

Sr. Vickson Azevedo Almeida
Diretor da Divisão de Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2025

Prezado Senhor,

Em atenção ao ofício expedido por Vossa Excelência em 05/11/2025, questionando sobre a existência de dotação orçamentária para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**, informamos que existe previsão de recursos e saldos orçamentários para assegurar o pagamento das despesas, decorrentes da referida contratação, conforme descrita abaixo:

Dotação Orçamentária			
Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
030404	1500	2.116	33.90.39.00
030707	1500 1660 1661	2.030	33.90.39.00
031010	15001002	2.023	33.90.39.00
031111	15001001	2.012	33.90.39.00
031401	1500 1720	2.170	33.90.39.00

Atenciosamente,



Camila Santos do Nascimento
Setor de Contabilidade

Nº Ficha	Elemento Despesa
Unidade Gestora : PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA	
Órgão : 0304 - SECRETARIA MUNICIAPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	
Unidade Orçamentária : 030404 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINIS	
☐ SubUnidade Orçamentária :	
☐ Atividade/Projeto : 2.116 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
☐ Fonte Recurso : 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos	
2116390015 0000000000	33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
☐ Órgão : 0307 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICA E SOCIAL	
Unidade Orçamentária : 030707 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔM	
☐ SubUnidade Orçamentária :	
☐ Atividade/Projeto : 2.030 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC DE DESENV. SOCIAL E E	
☐ Fonte Recurso : 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos	
2030390015 0000000000	33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
☐ Fonte Recurso : 166000000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de A	
2030390016 6000000000	33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
☐ Fonte Recurso : 166100000000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais d	
2030390016 6100000000	33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
☐ Órgão : 0310 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
☐ Unidade Orçamentária : 031010 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	

Nº Ficha	Elemento Despesa
SubUnidade Orçamentária : Atividade/Projeto : 2.023 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE Fonte Recurso : 150010020000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde) 202339001533903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0010020000	

Nº Ficha	Elemento Despesa



Camila Santos do Nascimento
Setor de Contabilidade



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

DECRETO Nº 004 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a nomeação de Agente Político para ocupar cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1.º - Fica nomeada a Senhora **CAMILA SANTOS DO NASCIMENTO**, para o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Art. 2.º O Secretário perceberá o subsídio conforme previsto no Art. 5º da Lei Municipal nº. 245/2024.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2025

Exmo. Sr.
FERNANDO MANSUR GONZAGA
Prefeito Municipal de Aratoca

Senhor Prefeito,

Após a conclusão dos atos referentes à fase interna do processo administrativo Nº 202/2025 para **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA**, solicito à Vossa Excelência, autorização para abertura do processo de contratação sob o procedimento de CREDENCIAMENTO, em atendimento à determinação do artigo 40 da Lei 14.133/21, visando atender os princípios da ampla concorrência e economicidade.

Aratoca - BA, 10 de Novembro de 2025.



Vickson Azevedo Almeida
Agente de Contratação
Portaria nº 013 de 02/01/2025



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2025

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

O Prefeito Municipal de Arataca - BA, no uso de suas atribuições legais, considerando a conclusão dos atos administrativos referente à fase interna do processo administrativo para a **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA**, conforme discriminação constante neste processo, **AUTORIZA** a abertura do processo de contratação, preferencialmente no procedimento de **CREDENCIAMENTO**. Assim deve ser providenciado, de logo a elaboração do edital, minuta do contrato, para serem submetidos ao exame da Assessoria Jurídica, o que, de pronto se determina, após que, devem os autos serem devolvidos para o setor de licitações, para dar seguimento ao procedimento.

Arataca-Bahia, 10 de Novembro de 2025



Fernando Mansur Gonzaga
Prefeito Municipal de Arataca



C & S CONSULTORIA
CNPJ: 55.884.806/0001-81



Ausência do Plano de Contratações Anual (PCA)

Fundamentação Legal: conforme Artigo 12, VII, da Lei nº 14.133.

É importante ressaltar que a ausência de um plano de contratações anual no município de Arataca se deve a uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento. Embora a legislação (Artigo 12, VII, da Lei nº 14.133) estabeleça a obrigatoriedade de um plano de contratações anual, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do plano de contratações anual foi a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Entretanto, é importante ressaltar que o município está tomando medidas para resolver essa situação. O município já iniciou um processo de contratação, com o objetivo de obter suporte técnico e fomento para a criação do plano de contratações anual. Essa iniciativa demonstra o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão.

A contratação em andamento oferecerá o suporte necessário para a elaboração do plano de contratações anual, considerando as particularidades do município de Arataca. O envolvimento de uma empresa especializada é um importante aliado, uma vez que a instituição possui expertise na área de desenvolvimento empresarial e poderá auxiliar o município na definição de estratégias eficazes para a contratação de serviços e bens necessários à gestão municipal.

É válido ressaltar que a elaboração de um plano de contratações anual demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do município, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para a contratação. Portanto, o processo de consultoria em andamento é um passo fundamental para garantir que o plano de contratações seja bem estruturado e atenda às demandas específicas do município.

Declaramos ainda que o Plano de Contratações Anual será desenvolvido de acordo com as seguintes diretrizes:

- ✓ **Eficiência:** o Plano de Contratações Anual será elaborado com o objetivo de garantir a eficiência e a economicidade nas contratações públicas.
- ✓ **Transparência:** o Plano de Contratações Anual será publicado e atualizado de forma periódica, para garantir a transparência dos processos de contratação.
- ✓ **Responsabilidade:** o Plano de Contratações Anual será elaborado com o objetivo de promover a responsabilidade na contratação de bens, serviços e obras.

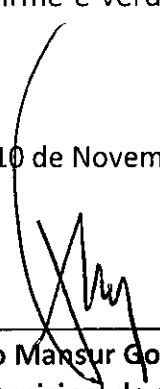


PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

A Prefeitura Municipal de Arataca, compromete-se a observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a empenhar todos os esforços necessários para a elaboração e atualização periódica do Plano de Contratação Anual, garantindo total transparência e conformidade com as normas estabelecidas.

Esta declaração é prestada de forma firme e verdadeira.

Arataca-Bahia, 10 de Novembro de 2025



Fernando Mansur Gonzaga
Prefeito Municipal de Arataca



C & S CONSULTORIA
CNPJ: 55.884.806/0001-81



PREFEITURA DE ARATACA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA/COMISSÃO

CRENCIAMENTO Nº 004/2025



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

PORTARIA Nº 013 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

Designa servidores para atuação como Agentes de Contratação, institui Comissão Permanente de Contratação e disciplina a designação de pregoeiro, leiloeiro administrativo e integrantes de Equipe de Apoio, de acordo com as regras da Lei 14.133/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA, Estado Federado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Arataca, e, ainda, amparada no que dispõem o art. 6º, L e LX, art. 7º, art. 8º e art. 31, todos da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

CONSIDERANDO que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021:

I - VICKSON AZEVEDO ALMEIDA - CPF: 070.594.125-65

II - LINDOMARA COELHO DOS SANTOS - CPF: 009.474.215-48

III - GUILHERME DE CARVALHO NASCIMENTO - CPF: 090.601.724-69

IV - JENILTON SANTOS ALVES - CPF: 011.254.875-00

V - GERFICIANE MOTA DA SILVA - CPF: 001.695.685-04

Art. 2º Designar o Agentes de Contratação abaixo nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

I - VICKSON AZEVEDO ALMEIDA - CPF: 070.594.125-65

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Art. 3º Cabe ao secretário de administração a distribuição dos processos de licitação a cada um dos agentes designados no art. 1º, bem como designar seus substitutos, nas hipóteses de afastamento, impedimento legal ou regulamentar.

Art. 4º O Prefeito nomeará um ou mais funcionários designados no art 1º, para atuar como leiloeiro administrativo, e ao Prefeito compete designar outros Agentes de Contratação para também assim atuar, na forma prevista no art. 31 da Lei 14.133/2021.

Art. 5º Instituir Comissão Permanente de Contratação composta por estes servidores:

I - **VICKSON AZEVEDO ALMEIDA** - PRESIDENTE.

II - **LINDOMARA COELHO DOS SANTOS** - MEMBRO.

III - **JENILTON SANTOS ALVES** - MEMBRO.

IV - **GUILHERME DE CARVALHO NASCIMENTO** MEMBRO/SUPLENTE.

V - **GERFICIANE MOTA DA SILVA** MEMBRO/SUPLENTE.

Art. 6º Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído pelos demais membros, na ordem indicada no art. 1º.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o substituto do presidente indicará Agente de Contratação para completar a Comissão Permanente de Contratação.

Art. 7º O Agente de Contratação e a Comissão Permanente de Contratação contarão com o auxílio de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, três servidores.

Art. 8º A Equipe de Apoio será formada por servidores que atuam como Agentes de Contratação, definida por ato do Prefeito.

Art. 9º Cada Agente de Contratação e cada integrante da Equipe de Apoio será substituído por outro dentre os demais designados no art. 1º.

Art. 10. O Agente de Contratação, a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio contarão, no desempenho de suas funções essenciais, com o auxílio da Assessoria Jurídica e das unidades que exercem controle interno.

Art. 11. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº. Centro. CEP 45.605 000 Arataca Bahia



PREFEITURA DE ARATACA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL CRED N° 004/2025

CREDENCIAMENTO N° 004/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA

CREDENCIAMENTO:

004/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEIS) INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA.

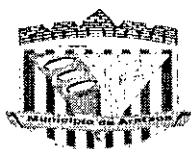
PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL:

01(ANO)

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

04(ANOS)

CHAMAMENTO PÚBLICO



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

Inexigibilidade de Licitação nº 058/2025

Edital de Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEIS) INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VIGÊNCIA DO EDITAL: 01(ANO).

Recebimento das Solicitações de Credenciamento

Endereço: Prefeitura Municipal de Aratoca - BA, situada à Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro – Aratoca - Bahia. CEP 45.695-000.
Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 17/12/2025, das 08h00 às 12h00, no endereço acima indicado.
Esclarecimentos: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o email: licitacao.aratoca@gmail.com
Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE ARATACA- BAHIA, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.658.158/0001-03, com sede à Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro – Aratoca - Bahia. CEP 45.695-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de **locação de veículos com motorista**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1 É objeto do presente Edital o credenciamento de Microempreendedores para contratações frequentes de locação de veículos, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

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

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4 *Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:*

- Empresas localizadas no Município de Aratoca.
- Empresas localizadas em um raio de até 30 Km de distância do município de Aratoca.
- Outras empresas, conforme ordem de entrega dos documentos.



1.5 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas os Microempreendedores interessados que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Arataca – BA.

2.4 Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Contratação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.5 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.6 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.7 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

b) Cédula da Identidade e do CPF;

3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com os Fiscos Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência ou insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta dias contados da data da sua apresentação - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

3.3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);

4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.

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

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

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

5. DOS RECURSOS

5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso.



5.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Arataca, situada à Praça João Gonçalves, s/nº, Centro.

5.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

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

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

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

6.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico <https://diario.arataca.ba.gov.br/homepage> e publicada no Diário Oficial de Arataca.

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

7. DO CONTRATO

7.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado a critério das partes, conforme artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

7.3 Os serviços deverão ser realizados no Município de Arataca - BA, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

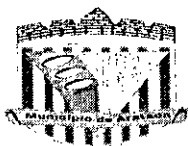
8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

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

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

8.3 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Arataca - BA até o 5º (quinto) dia útil mediante a apresentação da Nota Fiscal/Recibo, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.4 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o



nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Arataca - BA.

8.6 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

8.7 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

8.8 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Arataca - BA.

9. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

9.1 A Prefeitura Municipal de Arataca – BA 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.

9.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

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

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

9.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Secretaria de Obras, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal para tomada de decisão.

9.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Obras poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Praça João



Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro - Arataca - BA, das 8h00 às 14h00, ou pelo e-mail licitacao.arataca@gmail.com.

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

11.1 As obrigações do Credenciado constam do item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

12.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

12.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

12.4 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

12.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

12.6 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

12.7 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

12.8 A Prefeitura Municipal de Arataca – BA, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

12.9 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.

13.2 Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Arataca – BA.

13.3 O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos



períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

13.4 A Prefeitura Municipal de Arataca – BA poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

13.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. ANEXOS DO EDITAL

16.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

Anexo III - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Arataca - BA, 12 de Novembro de 2025.



Vickson Azevedo Almeida
Agente de Contratação
Portaria nº 013/2025



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

Inexigibilidade de Licitação nº 058/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEIS) INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA, previstos na Tabela do Item 4 deste Termo de Referência, visando atender as demandas das diversas secretarias e seus respectivos departamentos.

2. DA JUSTIFICATIVA

A locação de veículo faz-se necessário para atender as necessidades das secretarias deste município, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais. Devido ao Município não possuir veículos disponível para atender as necessidades. Os veículos serão utilizados para vários fins, tais como o transporte de servidores, transporte de materiais e equipamentos e para realização de viagens aos grandes municípios vizinhos assim como a capital do Estado para atender as demandas de nosso município.

Na composição dos preços, foi levado em consideração para que se estipulasse o orçamento e valor mínimo de locação de cada um dos veículos, os valores usualmente praticados no mercado para a região, incluindo-se, dentre outras, as seguintes obrigações: despesas com condutor; despesas com manutenção primária como baterias, pneus, peças, acessórios, lavagem semanal, óleo e lubrificantes; depreciação do veículo e remuneração de capital; incluindo os impostos, o licenciamento do veículo, o IPVA e o Seguro Obrigatório, sendo fonte de referência preços praticados no mercado através de cotações, que se encontram anexo a este documento.

O município não possui muitos dos veículos ora levantados para contratação, e existe ainda uma deficiência em relação a muitos dos equipamentos que compõem o quadro permanente da secretaria, desta forma dificultando em muitos momentos a execução de muitos trabalhos, e até mesmo impossibilitando em alguns casos.

Diante do exposto a contratação através de Inexigibilidade na modalidade de credenciamento é a mais adequada para atendimento do município.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...];

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta

Lei: I - Credenciamento;

[...];

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;

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;



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;

[...];

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

Em contraste, a locação de veículos elimina a necessidade de investimento inicial significativo, pois os custos são fixos e previsíveis, facilitando o planejamento orçamentário da Prefeitura. A locação também transfere a responsabilidade pela manutenção e conservação dos veículos para a empresa contratada, garantindo que a frota esteja sempre em boas condições de uso e livre de custos imprevistos com manutenção. Ao contrário da frota própria, que sofre depreciação com o tempo, a locação permite que a Prefeitura utilize veículos em excelente estado de conservação, sem a necessidade de realizar grandes investimentos em renovação de frota. Além disso, a locação de veículos com quilometragem ilimitada oferece flexibilidade para os deslocamentos diários, permitindo que as Secretarias e Órgãos municipais cumpram suas atividades sem limitações quanto ao uso dos veículos, garantindo a máxima eficiência operacional.

Outro benefício importante da locação é a redução dos custos administrativos e operacionais. A gestão de frota própria demanda uma série de processos e controles administrativos, incluindo o gerenciamento de documentos, a coordenação de manutenções periódicas, o acompanhamento do uso dos veículos, e a gestão dos custos relacionados a combustíveis, pneus e peças de reposição.

Com a locação, esses processos são simplificados, já que a empresa contratada assume essas responsabilidades, permitindo que a administração municipal concentre seus esforços na gestão das atividades operacionais e na execução das políticas públicas. A redução de custos operacionais com frota própria, aliada à agilidade na execução das atividades, é uma das grandes vantagens do modelo de locação.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, elaborado com base nos balizamentos realizados junto a fornecedores conforme valores apresentados nas planilhas de cada item deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL ESTIMADO
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS:	KM	1,00	3,37



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

	ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA: OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.			
2	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO AUTOMOVÉIS (POLO, MOBI, ONIX, PRISMA, KWID E OUTROS), PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	5.92
3	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES COMPACTAS (STRADA, MONTANA, TOYOTA, C10, JEEP E OUTROS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	6.61
4	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES, (S10, L200, HILLUX, RANGER, NISSAN E OUTRAS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	7.51
5	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	10,23



6	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO VAN, MINIVANS, BAU E OUTROS) (VAN, MINIVAN, KOMB, FIORINO BAU, SAVEIRO BAU, E OUTROS) , PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	9.36
---	---	----	------	------

5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1 A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

5.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

5.3 A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

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

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DOS VEÍCULOS

Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e atender aos seguintes requisitos:

- Exige-se assim, que os veículos destinados ao transporte estejam em condições adequadas e seguras, conforme a legislação de trânsito, observando-se como parâmetro de antiguidade da frota.
- assento para os ocupantes com cinto de segurança;
- extintor de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;
- kit de socorro (macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
- documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias.

Quaisquer despesas com a recuperação dos veículos contratados serão da inteira responsabilidade da contratada.

A contratada fica na responsabilidade de substituí-lo por outro, em iguais condições do veículo licitado, imediatamente após algum problema mecânico ou outro apresentado pelo veículo, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.

O uso do gás de cozinha como combustível nos veículos contratados para o transporte sujeitará a suspensão do contrato.

Não é permitido o uso de adesivo político-partidário nos veículos contratados.



Os veículos objeto da locação deverão se apresentar pontualmente para o início do transporte, nos horários determinados pela Secretaria solicitante, em cada um dos turnos, quando deverão estar limpos e abastecidos.

Seguro contra acidentes;

DO MOTORISTA

O motorista deve ser devidamente habilitado na categoria específica, conforme tipo de veículo.

Os condutores dos veículos não podem ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou serem reincidentes em infrações médias nos últimos 12 meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145).

Ser portador de boa conduta e idoneidade moral.

Os motoristas deverão se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis.

Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

Ter idade superior a 21 anos (CTB, Art. 38, I).

DO HORÁRIO

É imprescindível que esteja no horário e local determinado.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes neste termo.

Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.

Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.

Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta neste Termo de Referência:

- a) Ser pontual;
- b) Apresentar-se devidamente, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;



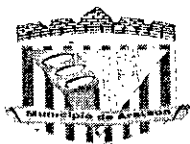
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- s) Tratar a todos com urbanidade;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2 O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d) Anotar 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;
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



7.3 O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

7.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

7.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Arataca – BA.

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

7.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

7.8. Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

8.1 Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

8.2 Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

8.3 Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

8.4 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

8.5 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Arataca - BA, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

8.6 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);

8.7 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

8.8 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Arataca - BA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.9 Comunicar à Prefeitura do Município de Arataca - BA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.10 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Arataca – BA;

8.11 Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Arataca - BA sobre eventuais atos ou fatos



noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

8.12 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

8.13 Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal e Trabalhista;

8.14 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Arataca - BA, cujas reclamações se obriga a atender;

8.15 Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Arataca - BA na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

a) As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

9.2 Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

9.4 Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a ré execução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

9.6 A Prefeitura do Município de Arataca - BA deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

9.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.8 Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 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.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

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

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A sanção prevista na letra "a" do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5 A sanção prevista na letra "b" do item 10.2 (multa) 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 item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor



correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.5 A sanção prevista na letra "c" do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste Termo de Referência, 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.

10.6 A sanção prevista na "d" do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 10.2, 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.

10.7 A sanção estabelecida na letra "d" do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.8 As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

10.9 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.

10.10 A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.11 Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12 A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



10.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

10.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Arataca - BA até o 5º (quinto) dia útil mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

11.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Arataca - BA.

11.4 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

11.5 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.6 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

11.7 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Arataca - BA.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Arataca - BA, para o exercício de 2025/2026, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

Dotação Orçamentária			
Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
030404	1500	2.116	33.90.39.00
030707	1500	2.030	33.90.39.00
	1660		
	1661		
031010	15001002	2.023	33.90.39.00



031111	15001001	2.012	33.90.39.00
031401	1500 1720	2.170	33.90.39.00

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13.1. Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelos servidores designados pela Secretaria solicitante.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

Inexigibilidade de Licitação nº 058/2025

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ARATACA, E DE OUTRO, A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE ARATACA - BA, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.658.158/0001-03, com sede à Praça João Gonçalves de Queiroz, s/n Centro, Arataca - Bahia CEP 45.695-000, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **FERNANDO MANSUR GONZAGA**, brasileiro, divorciado, portador do CPF nº 205.931.125-04, RG nº 0134352050 SSP/BA, residente na Rua Eglantina, nº 208, Centro CEP 45.695-000, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, e xxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, residente na xxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominado de **CREDENCIADO**, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 058/2025, Edital de Credenciamento nº 004/2025, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de **CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEIS) INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA**.

CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 058/2025, Edital de Credenciamento nº 004/2025, Processo Administrativo nº 202/2025.

2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 004/2025, bem como seus Anexos.

CLÁUSULA III – DO REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

DOS VEÍCULOS

Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e atender aos seguintes requisitos:

- a) Exige-se assim, que os veículos destinados ao transporte estejam em condições adequadas e seguras, conforme a legislação de trânsito, observando-se como parâmetro de antiguidade da frota.
- b) assento para os ocupantes com cinto de segurança;
- c) extintor de incêndio devidamente carregado, de acordo com o INMETRO;
- d) kit de socorro (macaco, chaves, triângulo e pneus suporte);
- e) documentos exigidos pelo DETRAN devidamente regularizados, estando em dia com as obrigações, como: IPVA, DPVAT, licenciamento e vistorias.

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº Centro CEP 45.695-000 - Arataca-Bahia



Quaisquer despesas com a recuperação dos veículos contratados serão da inteira responsabilidade da contratada.

A contratada fica na responsabilidade de substituí-lo por outro, em iguais condições do veículo licitado, imediatamente após algum problema mecânico ou outro apresentado pelo veículo, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.

O uso do gás de cozinha como combustível nos veículos contratados para o transporte sujeitará a suspensão do contrato.

Não é permitido o uso de adesivo político-partidário nos veículos contratados.

Os veículos objeto da locação deverão se apresentar pontualmente para o início do transporte, nos horários determinados pela Secretaria solicitante, em cada um dos turnos, quando deverão estar limpos e abastecidos.

Seguro contra acidentes;

DO MOTORISTA

O motorista deve ser devidamente habilitado na categoria específica, conforme tipo de veículo.

Os condutores dos veículos não podem ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou serem reincidentes em infrações médias nos últimos 12 meses (CTB, Art. 138, IV e Art. 145).

Ser portador de boa conduta e idoneidade moral.

Os motoristas deveram se apresentar para a execução do serviço trajando: Calça, camisa/camiseta de cores neutras sem estampa ou qualquer tipo de propaganda, sapato/tênis.

Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

Ter idade superior a 21 anos (CTB, Art. 38, I).

DO HORÁRIO

É imprescindível que esteja no horário e local determinado.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes neste termo.

Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.

Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.

Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta neste Termo de Referência:

- a) Ser pontual;
- b) Apresentar-se devidamente, asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;



- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- s) Tratar a todos com urbanidade;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

CLÁUSULA IV – DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL ESTIMADO
1	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA: OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	3,37



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

2	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO AUTOMOVÉIS (POLO, MOBI, ONIX, PRISMA, KWID E OUTROS), PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	5.92
3	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES COMPACTAS (STRADA, MONTANA, TOYOTA, C10, JEEP E OUTROS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	6.61
4	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETES, (S10, L200, HILLUX, RANGER, NISSAN E OUTRAS) PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	7.51
5	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS, PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.	KM	1,00	10,23
6	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO VAN, MINIVANS, BAU E OUTROS) (VAN, MINIVAN, KOMB, FIORINO BAU, SAVEIRO BAU, E OUTROS), PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA OS SEGUINTE SERVIÇOS: ENTREGA DE MATERIAIS, ENTREGA DE MEDICAMENTOS, ENTREGA DE MERANDA ESCOLAR, ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS	KM	1,00	9.36



DENTRE OUTROS. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA. OS VEÍCULOS IRÃO TRANSITAR EM RUAS ACESSÍVEIS E ESTRADAS VICINAIS DE DIFÍCIL ACESSO.			
---	--	--	--

4.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.3 Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Arataca – BA até o 5º (quinto) dia útil, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

4.4 Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

4.5 Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6 É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações da Credenciante.

4.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

4.8 O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

4.9 A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

4.10 Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

6.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

6.1.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

6.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

6.1.4 Informar, a cada Autorização de Fornecimento, as quantidades, dias, horários e demais informações necessárias à prestação dos serviços.

6.1.5 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.



6.1.6 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

6.1.7 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento;

6.1.8 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

6.1.9 A Prefeitura Municipal de Arataca, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

6.1.10 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.11 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.2.1 Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

6.2.2. Executar os serviços conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas;

6.2.3 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Arataca, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;

6.2.4 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

6.2.5 Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

6.2.6 Manter EPs, materiais e equipamentos adequados para a prestação dos serviços;

6.2.7 Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;

6.2.8 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);

6.2.9 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

6.2.10 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Arataca e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

6.2.11 Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com manutenção e reparo de materiais e equipamentos próprios, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Arataca;

6.2.12 Comunicar à Prefeitura do Município de Arataca, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.13 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Arataca;



6.2.14 Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Arataca sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

6.2.15 Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

6.2.16 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Arataca - BA, cujas reclamações se obriga a atender;

6.2.17 Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Arataca decorrente de culpa e/ou dolo do Credenciado ou de qualquer de seus empregados e prepostos, na execução dos serviços, será ressarcido pelo Credenciado, que será responsabilizado pelo ônus resultante de suas ações e omissões, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros e ligadas ao cumprimento deste contrato.

7.1 O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES

- 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.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

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

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4 A sanção prevista na letra "a" do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

a) A sanção prevista na letra "b" do item 7.2 (multa) 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 item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

b) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

d) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

e) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

7.5 A sanção prevista na letra "c" do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 7.1 deste contrato, 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.

7.6 A sanção prevista na "d" do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 7.2, 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.

7.7 A sanção estabelecida na letra "d" do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

7.8 As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 7.2 (multa) deste contrato.

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

7.10 A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.11 Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



7.12 A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

7.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

- a) A rescisão do presente Contrato poderá ser:
- b) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- c) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- d) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

9.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A prestação dos serviços objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Arataca.

CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Município de Arataca encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.



CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado não poderá subcontratar o objeto do contrato.

CLÁUSULA XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no orçamento do Município de Arataca - BA para o exercício de 2025, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

Dotação Orçamentária			
Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
030404	1500	2.116	33.90.39.00
030707	1500 1660 1661	2.030	33.90.39.00
031010	15001002	2.023	33.90.39.00
031111	15001001	2.012	33.90.39.00
031401	1500 1720	2.170	33.90.39.00

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Camaçari - BA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Arataca - BA, xxx de xxx de 2025.

MUNICÍPIO DE ARATACA – CREDENCIANTE
Fernando Mansur Gonzaga
Prefeito

XXXXXXXXXXXXX
CREDENCIADO



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025

Inexigibilidade de Licitação nº 058/2025

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Arataca - BA

DADOS CADASTRAIS			
Nome:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
CPF:	RG:		

xxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do item 4 do Termo de Referência).**

DECLARO, para os devidos fins:

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 03/2022, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;

6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;