

EDITAL
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO 041/2026
INEXIGIBILIDADE 012/2026
CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Altinho/PE torna público, para conhecimento dos interessados que será realizado credenciamento de empresas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, incluindo serviços mecânicos, elétricos e outros necessários, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Altinho/PE, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. O presente Edital tem como objeto o credenciamento de empresas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, incluindo serviços mecânicos, elétricos e outros necessários, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Altinho/PE, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3. VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO

3.1. O credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação, mantendo-se aberto durante todo esse período para o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas, podendo sua vigência ser prorrogada, conforme a necessidade da Administração.

3.2. Os contratos ou Termos de Credenciamento decorrentes deste procedimento terão vigência de 12 (doze) meses, contada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos alocados para a realização do objeto do presente credenciamento são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1201 - Apoio Administrativo às Ações da SEDUTEC

Ação: 1.69 - Gestão Administrativa da SEDUTEC

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Unidade orçamentária: 30200 - FUNDEB

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1213 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental

Ação: 2.124 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental (FUNDEB 30%)

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1214 - Reequipamento das Unidades Educacionais/Inclusive Transporte Escolar

Ação: 2.133 - Manutenção do Transporte Escolar

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 60000 - Fundo Municipal da Juventude, Direitos Humanos e

Empreendedorismo

Unidade orçamentária: 60100 - Fundo da Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 410 - Apoio Administrativo à Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Ação: 2.7 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidades Supervisionadas

Unidade orçamentária: 40700 - FMSP - Fundo Municipal de Segurança Pública, Cidadã

Função: 06 - Segurança Pública

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 602 - Apoio às Ações da Guarda Municipal

Ação: 2.68 - Manutenção da Guarda Municipal

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 26000 - Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes

Unidade orçamentária: 26100 - SMTT - Sec. Municipal de Trânsito e Transportes

Função: 26 - Transporte

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 2600 - Apoio Administrativo às Ações da SMTT

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 28000 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Unidade orçamentária: 28100 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1301 - Apoio Administrativo às Ações da SECULTES

Ação: 2.71 - Gestão Administrativa da SECULTES

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho

Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1001 - Gestão Administrativa do SUS

Ação: 2.76 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho

Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 301 - Atenção Básica

Programa: 1002 - Gestão da Atenção Primária Ação: 2.119 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos em Saúde - Atenção Primária

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho

Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 1003 - Atenção Especializada

Ação: 2.118 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos em Saúde - Atenção Especializada

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 405 - Apoio aos Conselhos e Relações com a Sociedade Civil

Ação: 2.111 - Apoio às Ações Vinculadas ao Conselho Tutelar

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 815 - Primeira Infância do SUAS

Ação: 2.127 - Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 808 - Proteção Social Especial

Ação: 2.128 - Manutenção da Proteção Social Especial - PSE/PAEFI

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 814 - Proteção Social Básica

Ação: 2.129 - Manutenção da Proteção Social Básica

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 814 - Proteção Social Básica

Ação: 2.99 - Manutenção das Atividades Gerais do SCFV

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 819 - Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família

Ação: 2.54 - Manutenção do Programa Índice de Gestão Descentralizada Bolsa Família – IGDBF

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 820 - Programa de Segurança Alimentar

Ação: 2.50 - Manutenção do Programa Cozinha Comunitária

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

5. COMPONENTES DESTE EDITAL

5.1. Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

5.1.1. Termo de Referência (Anexo I);

5.1.2. Minuta do Contrato a ser firmado entre o Município de Altinho/PE e o(s) credenciado(s) (Anexo II);

5.1.3. Modelo de Requerimento para credenciamento (Anexo III);

5.1.4. Modelo de Declaração Unificada (Anexo IV);

5.1.5. Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo V).

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente chamamento público as pessoas jurídicas legalmente constituídas, que atendam integralmente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e no Termo de Referência.

6.2. Não poderão participar deste credenciamento os interessados que:

6.2.1. Não atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

6.2.2. Sejam autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a eles relacionados;

6.2.3. Sejam empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.2.4. Encontrem-se impossibilitados de licitar ou contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhes tenha sido imposta;

6.2.5. Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

6.2.6. Sejam empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

6.2.7. Tenham sido condenadas, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;

6.2.8. Sejam agentes públicos do órgão ou entidade contratante;

6.2.9. Estejam constituídas sob a forma de consórcio;

6.2.9.1. A vedação à participação em consórcio justifica-se em razão de o objeto não apresentar complexidade técnica ou vulto que exija a conjugação de capacidades econômicas e operacionais, sendo plenamente viável a execução por empresas de forma individual, o que amplia a competitividade do certame.

6.2.10. Sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

6.2.11. Enquadrem-se nas hipóteses de conflito de interesses previstas no § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, inclusive participação direta ou indireta de agente público na licitação ou na execução do contrato;

6.2.12. Atuem em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a aplicação de sanção, inclusive nos casos de controladora, controlada ou coligada, quando devidamente comprovado o ilícito;

6.2.13. Integram o rol de pessoas sancionadas por organismos internacionais ou agências de cooperação estrangeira, quando a contratação envolver recursos oriundos dessas entidades.

6.3. O impedimento de participação estende-se a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, os autores dos projetos e as empresas a que se referem os itens 6.2.2 e 6.2.3 poderão participar no apoio às atividades de planejamento, execução da licitação ou gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos.

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

7. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

7.1. Os documentos de habilitação, necessários à participação dos interessados no presente Credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação por meio eletrônico (arquivo.pdf) durante vigência deste edital ou presencialmente na sala da Comissão de Licitação, situada à Rua Dr. Nestor Varejão, 51, Centro, Altinho/PE.

7.2. A documentação de habilitação apresentada pelo meio eletrônico, deverá ser encaminhada para o e-mail: licitacao@altinho.pe.gov.br, e deverá ter como assunto “CREDENCIAMENTO PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA”.

7.3. A apresentação da Proposta de Solicitação para Credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos

7.4. A responsabilidade sobre o envio correto, completo e tempestivo dos documentos relativos à inscrição, bem como sobre a veracidade das informações prestadas, será única e exclusiva do interessado.

7.5. Serão admitidos pedidos de credenciamento durante toda a vigência do Edital, observando-se os critérios e condições nele estabelecidos.

7.6. Os pedidos de credenciamento realizados nos primeiros 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do Edital serão apreciados prioritariamente pela Comissão de Contratação, que comunicará os resultados por meio eletrônico.

7.7. Os pedidos de credenciamento protocolados após o prazo descrito no item 7.6. serão analisados conforme a ordem de recebimento e a disponibilidade operacional da Administração, dentro do período de vigência do credenciamento, devendo a análise ser concluída e o resultado comunicado aos interessados no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados da data de protocolo da Proposta de Solicitação para Credenciamento, ressalvadas as hipóteses de diligências ou exigências complementares que possam justificar prorrogação deste prazo, as quais deverão ser formalmente comunicadas ao interessado.

8. DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

8.1. Para fins de habilitação neste CREDENCIAMENTO deverão os interessados apresentar os seguintes documentos:

8.2. Documentos de Habilitação Jurídica

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.2.2. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.5. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da

respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3. Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

8.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede;

8.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede;

8.3.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

8.4. Requisitos de Qualificação Técnica

8.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a interessada prestou ou presta serviços compatíveis com os lotes para os quais a empresa pretende se credenciar. O documento deverá conter informações suficientes para identificação do emitente e possibilitar a realização de diligência pela Comissão de Contratação para confirmação de sua autenticidade.

8.4.2. Declaração de que o estabelecimento onde serão executados os serviços está localizado dentro da distância máxima de 60 km (sessenta quilômetros) a partir da Rua Dr. Nestor Varejão, nº 51, Centro, Altinho/PE, aferida por via rodoviária, contendo o endereço completo da oficina e acompanhada de comprovante de endereço.

8.5. Declarações complementares:

8.5.1. Modelo de Requerimento para credenciamento (Anexo III);

8.5.2. Modelo de Declaração Unificada (Anexo IV);

8.5.3. Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo V).

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO:

9.1. O interessado no credenciamento somente estará habilitado, após apresentar todos os documentos exigidos no item 8.

9.2. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, e, também, aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições contidas neste edital.

9.3. A não apresentação de qualquer documento solicitado implicará na não aceitação do pedido de credenciamento.

9.4. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das medidas e sanções de ordem administrativa, cível e/ou criminal.

9.5. O Credenciamento não estabelece qualquer obrigação ao Município de Altinho em efetivar a contratação dos serviços, motivo pelo qual, a qualquer momento, o credenciado poderá solicitar seu descredenciamento, ou o Município poderá promover o descredenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa.

10. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

10.1. A documentação será analisada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de protocolo da Proposta de Solicitação para Credenciamento, ressalvadas as hipóteses de diligências ou exigências complementares que possam justificar prorrogação deste prazo, as quais deverão ser formalmente comunicadas ao interessado.

10.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

10.3. Verificada a conformidade da documentação com os requisitos estabelecidos neste Edital, a Comissão de Contratação declarará a interessada habilitada para o lote ou os lotes requeridos.

11. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE e no PNCP.

12. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA:

12.1. Havendo mais de uma empresa credenciada para o mesmo lote, as demandas serão distribuídas mediante sistema de rodízio próprio para cada lote, observados os seguintes critérios:

- a) a ordem inicial de precedência observará a data e o horário do credenciamento, iniciando-se pela primeira empresa habilitada no respectivo lote;
- b) cada nova demanda será encaminhada à empresa subsequente na ordem do rodízio e, após a convocação da última credenciada, a sequência será reiniciada pela primeira;
- c) os novos credenciados serão inseridos ao final da ordem de rodízio do respectivo lote, considerada a data e o horário de seu credenciamento;

12.2. O sistema de rodízio assegurará igualdade de oportunidade entre as empresas credenciadas, não implicando garantia de equivalência quantitativa ou financeira entre as demandas, tendo em vista que os serviços e as peças necessárias dependerão das condições específicas de cada veículo ou máquina.

12.3. A empresa convocada deverá manifestar-se quanto ao aceite da demanda no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da convocação formal.

12.3.1. A Credenciada poderá declinar da demanda, desde que apresente justificativa formal e fundamentada dentro do prazo estabelecido no item 12.3, hipótese em que perderá a respectiva vez no rodízio e a demanda será encaminhada à empresa subsequente.

12.3.2. Não será admitido o aceite parcial da demanda, devendo a Credenciada executar os serviços e fornecer as peças, os componentes e os acessórios necessários, nos limites autorizados pela Administração. Caso não possa atender integralmente à solicitação, a Credenciada deverá recusá-la de forma justificada, sendo vedado aceitar somente a execução dos serviços ou exclusivamente o fornecimento das peças.

12.4. Em caso de recusa, impossibilidade de atendimento, indisponibilidade ou ausência de manifestação no prazo estabelecido, a demanda será encaminhada à empresa subsequente, com o devido registro da ocorrência. Aceita a demanda pela empresa seguinte, o rodízio prosseguirá, nas próximas convocações, a partir da Credenciada imediatamente posterior àquela que efetivamente a recebeu.

12.5. A recusa injustificada, a ausência reiterada de manifestação ou o descumprimento da demanda após o aceite poderão ensejar a aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável, mediante procedimento administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da legislação, em que se fundamenta o presente Credenciamento, cabe recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/21.

13.2. O recurso deverá ser interposto mediante petição, devidamente arrazoada e fundamentada, subscrita pelo recorrente, através do e-mail: licitacao@altinho.pe.gov.br.

13.3. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhá-lo, no mesmo prazo e devidamente motivado, à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos deste Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, durante o prazo de vigência do credenciamento.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, após o recebimento do mesmo.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados através do e-mail: licitacao@altinho.pe.gov.br.

14.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Agente de Contratação.

14.5. Acolhida a impugnação, será publicada a correspondente retificação do edital no PNCP.

15. DA HOMOLOGAÇÃO:

15.1 Atestada a conformidade da documentação apresentada com as exigências deste Edital, o credenciamento será homologado pela autoridade competente.

16. DO DESCREDENCIAMENTO:

16.1. O Município poderá promover, a qualquer tempo, o descredenciamento da empresa quando verificada qualquer das hipóteses previstas no item 16.2, mediante decisão motivada e prévio processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Constituem motivos para o descredenciamento:

16.2.1. O não cumprimento de quaisquer exigências previstas no Edital, no Termo de Referência ou no Contrato;

16.2.2. A execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas, normas dos fabricantes ou demais exigências estabelecidas para a contratação;

16.2.3. A subcontratação não autorizada dos serviços ou do fornecimento das peças, componentes e acessórios;

16.2.4. A execução dos serviços ou o fornecimento de peças em desacordo com as especificações, normas técnicas ou condições estabelecidas pela Administração, quando a irregularidade comprometer a qualidade, a segurança ou a adequada execução do objeto.

16.2.5. A apresentação de declaração ou documentação falsa, a prática de fraude ou qualquer conduta destinada a frustrar os objetivos do credenciamento.

16.3. A Credenciada poderá requerer seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação formal apresentada à Administração, observadas as obrigações pendentes decorrentes das Ordens de Serviço já autorizadas.

16.4. O descredenciamento não exime a empresa das responsabilidades decorrentes das Ordens de Serviço já autorizadas, permanecendo obrigada à conclusão dos serviços em andamento, ao cumprimento das garantias concedidas e à reparação de eventuais danos causados à Administração, salvo determinação em contrário devidamente motivada.

16.5. O descredenciamento não impede a apuração de eventuais infrações nem a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando presentes os respectivos pressupostos legais.

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. Os prazos e condições de execução do objeto estão previstos no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As condições de pagamento do objeto estão previstas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

19.1. Os valores contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada ao orçamento estimativo da Administração, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.2. O reajuste incidirá exclusivamente sobre os valores da hora de mão de obra, não se aplicando às despesas estimadas com peças, componentes e acessórios, cujo percentual de desconto permanecerá inalterado e será aplicado sobre os preços vigentes nos sistemas de referência utilizados pela Administração.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. As obrigações da Contratante e Contratada, são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa o interessado ou credenciado que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. Considera-se infração administrativa, entre outras:

- 21.2.1. Convocado dentro do prazo de validade, não comparecer para assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- 21.2.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.2.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 21.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 21.2.5. Fraudar a contratação;
- 21.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 21.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.3. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar aos infratores, garantida a ampla defesa, as seguintes sanções:

- 21.3.1. Advertência;
- 21.3.2. Multa;
- 21.3.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 21.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 21.4.1. A natureza e a gravidade da infração;
- 21.4.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 21.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 21.4.4. Os danos causados à Administração;
- 21.4.5. A existência de programa de integridade, quando aplicável.

21.5. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, a depender da gravidade da infração.

21.6. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial.

21.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a multa.

21.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

21.9. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses mais graves, observando-se o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

21.10. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.11. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação da decisão.

21.12. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou encaminhá-lo à autoridade superior.

21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final.

21.14. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

22. DO FORO:

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de Altinho, Estado de Pernambuco, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

Altinho/PE, 03 de setembro de 2026.

Marconi Alves da Silva
Agente de Contratação



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas especializadas para a prestação, sob demanda, de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, incluindo serviços mecânicos, elétricos e outros necessários, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Altinho/PE.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1 A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I - VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE								
Item	Descrição	Und	QTD PREF	QTD FMS	QTD FMAS	Total	Valor / desconto	Valor Total
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em veículos de pequeno porte	Hora	700	650	100	1450	R\$ 109,26	R\$ 158.427,00
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos de pequeno porte	Estimativa de gastos	R\$ 135.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 420.000,00	25,00%	R\$ 420.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								R\$ 578.427,00
LOTE II - VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE								
Item	Descrição	Und	QTD PREF	QTD FMS	QTD FMAS	Total	Valor / desconto	Valor Total
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em veículos de médio porte (vans, caminhonetes e ambulâncias)	Hora	300	350		650	R\$ 144,59	R\$ 93.983,50
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos de médio porte	Estimativa de gastos	R\$ 80.000,00	R\$ 210.000,00		R\$ 290.000,00	25,00%	R\$ 290.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								R\$ 383.983,50
LOTE III - VEÍCULOS DE GRANDE PORTE								
Item	Descrição	Und	QTD PREF	QTD FMS	QTD FMAS	Total	Valor / desconto	Valor Total
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em veículos de grande porte (ônibus e caminhões)	Hora	1500	450		1950	R\$ 176,25	R\$ 343.687,50
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos de grande porte	Estimativa de gastos	R\$ 560.000,00	R\$ 80.000,00		R\$ 640.000,00	25,00%	R\$ 640.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								R\$ 983.687,50
LOTE IV - MÁQUINAS E TRATORES								
Item	Descrição	Und	QTD PREF	QTD FMS	QTD FMAS	Total	Valor / desconto	Valor Total
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e	Hora	450			450	R\$ 269,96	R\$ 121.482,00

	corretiva em veículos tipo máquinas e tratores							
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos tipo máquinas e tratores	Estimativa de gastos	R\$ 365.000,00			R\$ 365.000,00	25,00%	R\$ 365.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								R\$ 486.482,00
VALOR TOTAL ESTIMADO								R\$ 2.432.580,00

2.2. O edital de credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação, mantendo-se aberto durante todo esse período para o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas, podendo sua vigência ser prorrogada, conforme a necessidade da Administração.

2.3. Os contratos ou Termos de Credenciamento decorrentes deste procedimento terão vigência de 12 (doze) meses, contada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos.

2.4. O item 2 de cada lote representa a estimativa das despesas com peças, componentes e acessórios necessários às respectivas manutenções, não constituindo item autônomo para fins de credenciamento. O fornecimento desses materiais ficará sob a responsabilidade da mesma Credenciada encarregada da execução dos serviços correspondentes, que deverá atender integralmente aos dois itens do lote escolhido e responderá pela compatibilidade, procedência, instalação e garantia das peças fornecidas, não sendo admitido credenciamento exclusivo para o fornecimento de peças.

2.5. A vinculação do fornecimento das peças à execução dos serviços justifica-se pela necessidade de assegurar maior agilidade na manutenção, evitar atrasos decorrentes da aquisição e do transporte dos materiais, garantir sua compatibilidade com o veículo ou a máquina pesada e concentrar em uma única Credenciada a responsabilidade pela instalação, procedência e garantia, reduzindo o período de indisponibilidade dos bens da frota município.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, "c" da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A contratação de empresas especializadas para a realização de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, por meio de credenciamento, deverá atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços, a observância da legislação aplicável e a obtenção de resultados compatíveis com o interesse público.

Requisitos legais

5.2. As empresas interessadas deverão comprovar o atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no regulamento aplicável e no edital de credenciamento.

5.2.1. As credenciadas deverão possuir as autorizações e demais documentos necessários ao regular funcionamento de suas atividades, conforme a natureza dos serviços para os quais estiverem habilitadas.

5.2.2. A execução deverá observar a legislação de trânsito, ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho, bem como as demais normas aplicáveis ao objeto.

Requisitos técnicos e operacionais

5.3. O objeto será dividido em lotes correspondentes aos veículos de pequeno, médio e grande porte e às máquinas e aos tratores integrantes da frota municipal. Cada lote compreenderá, obrigatoriamente, a execução dos respectivos serviços de manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento das peças, dos componentes e dos acessórios necessários.

5.3.1. A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço e prévia autorização da unidade gestora competente, não sendo admitida a realização de serviço ou a substituição de peça, componente ou acessório sem autorização da Administração.

5.3.2. Antes da execução, a credenciada deverá realizar o diagnóstico e apresentar orçamento detalhado, contendo a identificação do bem, a descrição individualizada dos serviços, a quantidade de horas de mão de obra, as peças, os componentes e os acessórios necessários, os respectivos preços e o prazo previsto para conclusão.

5.3.3. Para elaboração e conferência dos orçamentos, serão utilizados os sistemas eletrônicos CILIA, Audatex ou equivalente aceito pela Administração, bem como, quando disponíveis, as tabelas oficiais de preços e de tempos de reparação dos fabricantes ou das montadoras.

5.3.4. A consulta relativa às peças, aos componentes e aos acessórios deverá identificar o sistema ou a tabela utilizada, a data da consulta, o código, a descrição, o fabricante, a classificação e o preço de referência de cada item, devendo o orçamento ser acompanhado do respectivo relatório ou

extrato para conferência pela Administração.

5.3.5. Sobre os preços consultados será aplicado o percentual de desconto estabelecido no Termo de Referência. Quando a peça, componente, acessório ou serviço não estiver contemplado nos sistemas referenciais, poderão ser utilizadas tabelas oficiais dos fabricantes ou montadoras e, subsidiariamente, pesquisa de preços no mercado.

5.3.6. A quantidade de horas técnicas de mão de obra não poderá exceder o tempo padrão previsto nos sistemas CILIA, Audatex ou equivalente aceito pela Administração ou, quando disponível, na tabela oficial de tempos de reparação do fabricante ou da montadora. O relatório ou extrato correspondente deverá acompanhar o orçamento.

5.3.7. O valor da mão de obra será calculado pela quantidade de horas técnicas previamente autorizada para cada serviço, limitada ao tempo padrão ou à quantidade definida na forma do item anterior, multiplicada pelo valor da hora correspondente à categoria do bem.

5.3.8. Caso sejam identificados, durante a desmontagem ou execução, defeitos ou serviços não contemplados no orçamento inicial, a credenciada deverá suspender a intervenção e apresentar orçamento complementar devidamente justificado, ficando a continuidade condicionada à prévia autorização da Administração.

5.3.9. Os serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas do setor automotivo e as recomendações dos fabricantes. As peças, os componentes e os acessórios deverão ser novos, sem uso anterior, compatíveis com as especificações do respectivo bem e acompanhados das garantias aplicáveis.

5.3.10. A credenciada deverá cumprir os prazos estabelecidos nas ordens de serviço, manter registro dos serviços executados e responder pela qualidade, segurança e garantia da mão de obra e dos materiais fornecidos.

Requisitos de qualificação técnica

5.4. As empresas interessadas deverão apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços compatíveis com os lotes para os quais a empresa pretende se credenciar.

Requisitos de infraestrutura

5.5. As credenciadas deverão dispor de estrutura física e operacional compatível com as categorias de serviços ofertadas, incluindo área coberta, pavimentada, organizada e adequada à execução dos serviços e à guarda dos veículos, máquinas e tratores recebidos.

5.5.1. Os estabelecimentos deverão possuir:

I – iluminação adequada;

II – sistema de proteção e combate a incêndio, em conformidade com a legislação aplicável;

III – ferramentas, equipamentos e instrumentos compatíveis com as especialidades para as quais estiverem credenciados.

5.5.2. Conforme a categoria de serviço, deverão estar disponíveis elevadores automotivos, rampas, equipamentos para manutenção mecânica e elétrica, scanner automotivo e demais recursos necessários à adequada execução.

5.5.3. Compete ao fiscal verificar se os estabelecimentos possuem instalações, equipamentos e condições adequadas à execução dos serviços, podendo realizar inspeções antes do início das atividades e durante a execução contratual.

5.5.4. O estabelecimento no qual serão executados os serviços deverá estar localizado a uma distância rodoviária **máxima de 60 km** da sede do Contratante situada à Rua Dr. Nestor Varejão, 51, Centro, Altinho, considerando o menor percurso de ida.

5.5.4.1. A fixação da distância rodoviária **máxima de 60 km** para a localização do estabelecimento credenciado mostra-se necessária para assegurar a eficiência e a vantajosidade da contratação, considerando que cada lote compreenderá tanto a execução dos serviços quanto o fornecimento das respectivas peças, componentes e acessórios. Distâncias superiores poderão aumentar os custos com combustível, transporte por guincho, deslocamento de servidores e desgaste da frota, além de dificultar o fornecimento tempestivo das peças, o atendimento de garantias e a realização de eventuais substituições, prolongando o período de indisponibilidade dos veículos, máquinas e tratores.

5.5.5. A distância será aferida pelo menor percurso rodoviário transitável indicado em sistema eletrônico de mapas aceito pela Administração, não sendo considerada a distância em linha reta ou por raio geográfico.

5.5.6. É vedada a execução de serviços em vias públicas, salvo em situações emergenciais nas quais o atendimento no local seja tecnicamente necessário e previamente autorizado pela Administração.

5.5.7. Excepcionalmente, quando a manutenção exigir a realização de serviço específico em concessionária ou estabelecimento autorizado pelo fabricante, inclusive para preservação da garantia de fábrica, poderá ser autorizado o encaminhamento do veículo, máquina ou trator para local situado além do limite de 60 km, mediante justificativa técnica da Credenciada e prévia autorização da Administração.

Requisitos de sustentabilidade

5.6. As credenciadas deverão adotar práticas destinadas à redução dos impactos ambientais e assegurar

o adequado acondicionamento, armazenamento e destinação dos óleos lubrificantes usados, filtros, pneus, baterias, fluidos, embalagens, peças contaminadas e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços.

5.6.1. Deverão ser observadas as normas relativas à coleta, ao transporte, à reciclagem, à logística reversa e à destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme sua natureza.

5.6.2. Os comprovantes de coleta, transporte, reciclagem ou destinação final deverão ser mantidos pela credenciada e apresentados à fiscalização quando solicitados.

5.6.3. A credenciada deverá adotar medidas destinadas a prevenir vazamentos, contaminação do solo e da água, desperdício de materiais e emissão indevida de poluentes.

Subcontratação

5.7. É vedada a subcontratação integral do objeto contratado.

5.8. A subcontratação parcial somente será admitida para serviços de natureza altamente especializada que não possam ser executados diretamente pela credenciada, mediante justificativa e prévia e expressa autorização da Administração.

5.9. A subcontratação não transfere à subcontratada qualquer vínculo com a Administração, permanecendo a credenciada como única responsável pela execução dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade, pelas garantias, pelo fornecimento das peças e pelas demais obrigações contratuais.

Obrigações da contratada/credenciada

5.10. Constituem obrigações do credenciado, sem prejuízo de outras previstas no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual:

- a) executar integralmente o objeto relativo ao lote ou aos lotes para os quais estiver credenciada, compreendendo, de forma vinculada, os serviços de manutenção e o fornecimento das respectivas peças, componentes e acessórios, observadas as condições estabelecidas neste contrato, no edital e no Termo de Referência;
- b) receber o veículo, a máquina ou o trator mediante registro de entrada, com identificação do bem e de suas condições aparentes;
- c) apresentar diagnóstico e orçamento detalhado, aguardando a autorização da Administração antes de iniciar os serviços ou fornecer peças, componentes e acessórios;
- d) cumprir as ordens de serviço e os prazos estabelecidos, comunicando imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução;

- e) responsabilizar-se pela guarda, segurança, integridade e conservação dos bens enquanto estiverem sob sua responsabilidade;
- f) permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração, prestando os esclarecimentos solicitados;
- g) apresentar relatório dos serviços executados e das peças, dos componentes e dos acessórios efetivamente fornecidos;
- h) manter as peças substituídas disponíveis para conferência e devolvê-las à Administração quando solicitado, ressalvados os resíduos cuja destinação ambientalmente adequada seja de responsabilidade da credenciada;
- i) corrigir ou refazer, sem custos adicionais, os serviços executados em desconformidade, bem como substituir os materiais defeituosos ou incompatíveis;
- j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e ambientais decorrentes da execução;
- k) emitir os documentos fiscais correspondentes aos serviços executados e aos materiais fornecidos;
- l) manter, durante a vigência do credenciamento e das contratações decorrentes, todas as condições exigidas para sua habilitação;
- m) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução do objeto;
- n) não transferir à Administração despesas ou serviços que não tenham sido previamente autorizados.
- o) manter, durante toda a vigência do credenciamento e deste contrato, oficina ou estabelecimento apto à execução dos serviços e ao fornecimento e instalação das peças, componentes e acessórios, localizado dentro da distância máxima de 60 km (sessenta quilômetros) a partir da Rua Dr. Nestor Varejão, nº 51, Centro, Altinho/PE, aferida por via rodoviária.

Obrigações do contratante/credenciante

5.11. Constituem obrigações do credenciante, sem prejuízo de outras previstas na legislação e nos instrumentos da contratação:

- a) fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços;
- b) emitir as ordens de serviço e encaminhar os veículos, as máquinas e os tratores às empresas credenciadas;
- c) distribuir as demandas entre as credenciadas conforme os critérios objetivos estabelecidos no edital;
- d) analisar os diagnósticos e orçamentos apresentados, autorizando somente os serviços e fornecimentos considerados necessários;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução, registrando as ocorrências e solicitando a correção das irregularidades identificadas;

- f) disponibilizar os bens em condições que permitam a realização do diagnóstico e dos serviços autorizados;
- g) receber, conferir e atestar os serviços executados e os materiais fornecidos;
- h) comunicar formalmente à credenciada as falhas ou desconformidades verificadas, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível;
- i) efetuar o pagamento pelos serviços e fornecimentos devidamente autorizados, executados, recebidos e atestados;
- j) assegurar tratamento isonômico às empresas credenciadas, sem garantia de exclusividade, demanda mínima ou faturamento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

Condições Gerais de Execução

- 6.1. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, sob demanda, por empresas regularmente credenciadas, de acordo com as categorias para as quais estiverem habilitadas e conforme as necessidades das unidades gestoras participantes.
- 6.2. Os quantitativos e valores previstos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral, consumo mínimo ou garantia de faturamento às Credenciadas.
- 6.3. As demandas serão encaminhadas às Credenciadas conforme os critérios objetivos de distribuição estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, observada a categoria do bem.

Da Ordem de Serviço

- 6.4. Toda manutenção será precedida da emissão de Ordem de Serviço pela Administração, contendo a identificação do veículo ou da máquina pesada, da unidade gestora e da Credenciada responsável, bem como a descrição da demanda apresentada e os prazos aplicáveis.
 - 6.4.1. A emissão inicial da Ordem de Serviço autorizará o encaminhamento do bem à Credenciada e a realização dos procedimentos necessários ao diagnóstico e à elaboração do orçamento, não autorizando, por si só, a execução da manutenção ou a substituição de peças.
 - 6.4.2. A execução dos serviços e o fornecimento das peças somente poderão ser iniciados após a análise do orçamento e a autorização expressa da Administração, registrada na própria Ordem de Serviço ou em documento complementar.
 - 6.4.3. A Ordem de Serviço poderá compreender manutenção preventiva, corretiva ou atendimento emergencial, conforme a necessidade identificada pela Administração.

6.4.4. A substituição de peças ou a execução de serviços não contemplados no orçamento inicialmente autorizado dependerá da apresentação de orçamento complementar e de nova autorização expressa da Administração.

6.4.5. A Ordem de Serviço poderá ser cancelada, suspensa ou alterada pela Administração antes da autorização do orçamento, sem que disso resulte direito à execução da manutenção ou ao fornecimento de peças.

Do Recebimento e do Diagnóstico

6.5. O veículo ou a máquina pesada deverá ser recebido pela Credenciada no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

6.5.1. Havendo impossibilidade de recebimento no prazo estabelecido, a Credenciada deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando a respectiva justificativa. Nesse caso, a demanda poderá ser encaminhada à Credenciada subsequente, conforme a ordem do rodízio, sem prejuízo das medidas cabíveis em caso de recusa injustificada.

6.5.2. Os atendimentos classificados pela Administração como emergenciais terão prioridade sobre os demais serviços, devendo essa condição constar expressamente na Ordem de Serviço.

6.5.3. A Credenciada deverá manter canais de comunicação disponíveis durante o horário comercial para o recebimento das ordens de serviço, comunicações e demais solicitações da Administração.

6.5.4. O recebimento do bem deverá ser formalizado mediante documento contendo sua identificação, data e horário da entrega, quilometragem ou registro do hodômetro, quando aplicável, nível de combustível, condições aparentes, acessórios existentes e descrição resumida dos defeitos ou serviços solicitados.

6.5.5. O diagnóstico técnico e o orçamento deverão ser apresentados à Administração no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do veículo ou da máquina pesada pela Credenciada.

Da Autorização e dos Prazos de Execução

6.6. O orçamento será analisado pela Administração mediante consulta própria aos sistemas referenciais adotados, inclusive quanto aos preços das peças, dos componentes e dos acessórios e aos tempos padrões de mão de obra.

6.6.1. Após a autorização expressa da Administração, os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da autorização pela Credenciada.

6.6.2. A conclusão da manutenção deverá observar os seguintes prazos máximos, contados do início

dos serviços:

I – manutenção preventiva: **03 (três) dias úteis;**

II – manutenção corretiva de baixa complexidade: **03 (três) dias úteis;**

III – manutenção corretiva de média complexidade: **05 (cinco) dias úteis;**

IV – manutenção corretiva de alta complexidade: **10 (dez) dias úteis;**

V – retífica de motor, câmbio ou diferencial, reparação de caixas automáticas, motores a diesel, sistemas hidráulicos de máquinas pesadas e demais serviços especializados de complexidade equivalente: **15 (quinze) dias úteis.**

6.6.3. A classificação do serviço quanto ao grau de complexidade será definida pela Administração após a análise do diagnóstico e do orçamento apresentados pela Credenciada, devendo constar da Ordem de Serviço.

6.6.4. Os prazos poderão ser prorrogados excepcionalmente, mediante justificativa técnica apresentada pela Credenciada antes do seu término e expressamente aceita pela Administração, especialmente quando houver necessidade comprovada de aquisição de peça específica ou realização de serviço especializado.

6.6.5. É vedada a execução de serviço, o fornecimento de material ou a substituição de peça, componente ou acessório sem prévia autorização da Administração.

6.6.6. Caso sejam identificados, durante a desmontagem ou execução, defeitos ou serviços não contemplados no orçamento inicial, a Credenciada deverá suspender a intervenção e apresentar orçamento complementar devidamente justificado, ficando a continuidade condicionada à nova autorização da Administração.

Da Conclusão e da Devolução do Bem

6.7. Concluída a manutenção, a Credenciada deverá realizar os testes necessários, apresentar relatório dos serviços executados e dos materiais fornecidos e comunicar à Administração a disponibilidade do bem para conferência e recebimento.

6.7.1. A devolução será formalizada mediante documento que registre a data e o horário, a quilometragem ou o horímetro, quando aplicável, os serviços executados, as peças fornecidas, os testes realizados e as condições de entrega do bem.

6.7.2. As peças substituídas deverão permanecer disponíveis para conferência e ser devolvidas à Administração quando solicitado, ressalvados os resíduos sujeitos à destinação ambiental específica.

6.7.3. A Credenciada responderá pela guarda, segurança, integridade e conservação do bem durante todo o período em que permanecer sob sua responsabilidade.

Das Garantias dos Serviços e das Peças

6.8. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva terão garantia mínima de **90 (noventa) dias e de 5.000 (cinco mil) quilômetros**, contados do recebimento definitivo, prevalecendo o que ocorrer por último. Para as máquinas e os tratores que não possuam odômetro, será considerado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

6.8.1. Os serviços de lanternagem e pintura terão garantia mínima de 01 (um) ano.

6.8.2. Os serviços de retífica de motores terão garantia mínima de **06 (seis) meses e de 15.000 (quinze mil) quilômetros**, contados do recebimento definitivo, prevalecendo o que ocorrer por último. Para as máquinas e os tratores que não possuam odômetro, será considerado o prazo mínimo de 06 (seis) meses.

6.8.3. Os serviços de manutenção de ar-condicionado terão garantia mínima de 90 (noventa) dias e de **5.000 (cinco mil) quilômetros**, contados do recebimento definitivo, prevalecendo o que ocorrer por último. Para as máquinas e os tratores que não possuam odômetro, será considerado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

6.8.4. Os prazos de garantia serão contados do recebimento definitivo dos serviços pela Administração.

6.8.5. As peças, os componentes e os acessórios fornecidos terão a garantia estabelecida pelo respectivo fabricante, contada da data de sua instalação no bem, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis e da responsabilidade da Credenciada por sua compatibilidade, procedência, qualidade, instalação e substituição em caso de defeito.

6.8.6. Na devolução do bem, a Credenciada deverá fornecer o respectivo comprovante de garantia, por meio de documento próprio ou anotação na nota fiscal, com a identificação dos serviços executados e das peças fornecidas.

6.8.7. Constatado defeito durante o período de garantia, a Credenciada será comunicada por escrito e deverá providenciar sua correção no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, salvo quando a complexidade do reparo exigir prazo superior, devidamente justificado e autorizado pela Administração.

6.8.8. Todos os custos decorrentes do atendimento em garantia, inclusive mão de obra, peças, materiais, remoção e transporte do bem, serão de responsabilidade da Credenciada.

6.8.9. A garantia dos serviços parcialmente subcontratados deverá observar os mesmos prazos e

condições estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo a Credenciada integralmente responsável perante a Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O Termo de Credenciamento e as contratações dele decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, nas ordens de serviço e nas normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Cada unidade gestora deverá designar o gestor e o fiscal responsáveis pelo acompanhamento das contratações realizadas, bem como seus respectivos substitutos, antes do início da execução.

7.3. As comunicações entre o Credenciante e a Credenciada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou outro meio eletrônico idôneo para esse fim.

7.4. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, o Credenciante poderá convocar o representante da Credenciada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar os procedimentos de fiscalização, as obrigações contratuais, os critérios de medição e pagamento e as sanções aplicáveis.

Fiscalização

7.5. A execução das contratações decorrentes do credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pela respectiva unidade gestora, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. O fiscal deverá acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento dos prazos, conferir os materiais efetivamente fornecidos, os testes realizados e as condições de devolução do bem, bem como exigir a correção dos serviços executados em desconformidade.

7.7. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas pelo fiscal, com indicação das providências necessárias à sua regularização. As situações que ultrapassarem sua competência deverão ser comunicadas ao gestor em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

Gestor do Termo de Credenciamento

7.8. O gestor coordenará o acompanhamento e a fiscalização da execução, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento do Termo de Credenciamento e das contratações dele decorrentes, com todos os registros formais pertinentes.

7.9. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal e adotará as providências necessárias para sanar as irregularidades identificadas, inclusive mediante comunicação à Credenciada e fixação de

prazo para correção, quando cabível.

7.10. O gestor controlará a distribuição das demandas entre as credenciadas, verificando o cumprimento dos critérios objetivos estabelecidos no edital e mantendo registro das ordens de serviço encaminhadas a cada empresa.

7.11. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

7.12. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pela Credenciada, com registro de seu desempenho e das eventuais ocorrências e penalidades aplicadas.

7.13. Quando identificada infração contratual, o gestor encaminhará os documentos à autoridade competente para avaliação e, quando cabível, instauração do processo administrativo destinado à aplicação de sanções.

7.14. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para liquidação e pagamento, após o devido atesto da execução pelo fiscal.

7.15. Ao final da vigência, o gestor elaborará relatório acerca da execução, contendo informações sobre os resultados alcançados, as ocorrências registradas e as recomendações para o aperfeiçoamento de futuras contratações.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

Critérios de Medição

8.1. A medição será realizada individualmente por Ordem de Serviço, considerando as horas de mão de obra previamente autorizadas e efetivamente executadas, calculadas com base no valor unitário da hora correspondente à categoria do veículo ou da máquina. Para as peças, os componentes e os acessórios, será considerado o preço constante do sistema referencial adotado pela Administração, com aplicação do desconto de 25% (vinte e cinco por cento). Somente serão pagos os serviços e materiais devidamente autorizados, comprovados e atestados pela fiscalização.

Do Recebimento dos serviços

8.2. Os serviços e fornecimentos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do Termo de Credenciamento, mediante verificação dos serviços executados, das peças, dos componentes e dos acessórios fornecidos e do cumprimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Os serviços e fornecimentos serão recebidos definitivamente pelo gestor do Termo de

Credenciamento ou por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da regular execução contratual, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital, no Termo de Credenciamento, na ordem de serviço ou no orçamento autorizado pela Administração.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade dos serviços prestados, aos materiais fornecidos ou ao valor devido, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendentes inconsistências a serem sanadas pela Credenciada.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e contratual da Credenciada pela perfeita execução do objeto.

Da Liquidação

8.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação exigida, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da pendência, reiniciando-se sua contagem após o saneamento.

8.10. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida na contratação.

8.11. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada antes da realização do pagamento.

8.12. Constatada irregularidade na documentação apresentada, a Credenciada será notificada para regularizar a situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

8.13. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas cabíveis, inclusive eventual extinção do contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até que sobrevenha decisão definitiva acerca da irregularidade constatada.

Prazo de Pagamento

8.15. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota fiscal, acompanhada da ordem de serviço, do orçamento autorizado, do relatório dos serviços executados e dos materiais fornecidos, devidamente atestados pelo fiscal do Contrato.

Forma de pagamento

8.16. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Credenciada.

8.17. Será considerada como data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

8.18. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. A seleção dos interessados dar-se-á por meio de procedimento de credenciamento, na forma paralela e não excludente, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que comprovarem o atendimento às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais requisitos previstos no instrumento convocatório.

9.3. As demandas serão distribuídas de forma alternada entre as empresas credenciadas no respectivo lote, mediante sistema de rodízio próprio para cada lote, observada a ordem cronológica de credenciamento. Após a convocação da última Credenciada, a sequência será reiniciada pela primeira, e os novos credenciados serão inseridos ao final da respectiva ordem.

9.4. A empresa convocada deverá manifestar-se quanto ao aceite da demanda no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da convocação formal, podendo recusá-la mediante justificativa formal e fundamentada apresentada dentro do mesmo prazo.

9.4.1. Na hipótese de recusa, impossibilidade de atendimento, indisponibilidade ou ausência de manifestação, a demanda será encaminhada à Credenciada subsequente, com o devido registro da ocorrência.

9.4.2. Não será admitido o aceite ou a recusa parcial da demanda com a finalidade de separar a execução dos serviços do fornecimento das respectivas peças, componentes e acessórios, devendo a Credenciada atender integralmente à demanda vinculada ao lote para o qual foi convocada.

9.4.3. A recusa injustificada, a ausência reiterada de manifestação ou o descumprimento da demanda após o aceite poderão ensejar a aplicação das medidas cabíveis, mediante procedimento

administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

9.4.4. Após o aceite da demanda, será emitida a correspondente Ordem de Serviço, iniciando-se, a partir de seu recebimento, a contagem do prazo previsto no item 6.5 deste Termo de Referência.

9.5. O credenciamento permanecerá aberto durante todo o período de sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

9.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação nem garantia de demanda mínima, ficando o atendimento das demandas condicionado às necessidades da Administração e à observância dos critérios de distribuição estabelecidos.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação abaixo relacionada, nos termos da legislação vigente.

10.2. Habilitação Jurídica:

10.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.2.2. 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>;

10.2.3. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

10.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.2.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3. Habilitação fiscal e trabalhista:

- 10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 10.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- 10.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede da empresa;
- 10.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede da empresa;
- 10.3.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 10.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

10.4. Habilitação técnica:

- 10.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a interessada prestou ou presta serviços compatíveis com os lotes para os quais a empresa pretende se credenciar. O documento deverá conter informações suficientes para identificação do emitente e possibilitar a realização de diligência pela Comissão de Contratação para confirmação de sua autenticidade.
- 10.4.2. Declaração de que o estabelecimento onde serão executados os serviços está localizado dentro da distância máxima de **60 km (sessenta quilômetros)** a partir da Rua Dr. Nestor Varejão, nº 51, Centro, Altinho/PE, aferida por via rodoviária, contendo o endereço completo da oficina e acompanhada de comprovante de endereço.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira

- 10.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da interessada, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.
 - 10.5.1.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

10.5.2. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

10.6. Documentações complementares:

10.6.1. Declaração Unificada a ser disponibilizada junto com o edital;

10.6.2. Requerimento para Credenciamento.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrerão das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1201 - Apoio Administrativo às Ações da SEDUTEC

Ação: 1.69 - Gestão Administrativa da SEDUTEC

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Unidade orçamentária: 30200 - FUNDEB

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1213 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental

Ação: 2.124 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental (FUNDEB 30%)

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1214 - Reequipamento das Unidades Educacionais/Inclusive Transporte Escolar

Ação: 2.133 - Manutenção do Transporte Escolar

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 60000 - Fundo Municipal da Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Unidade orçamentária: 60100 - Fundo da Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 410 - Apoio Administrativo à Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Ação: 2.7 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidades Supervisionadas

Unidade orçamentária: 40700 - FMSP - Fundo Municipal de Segurança Pública, Cidadã

Função: 06 - Segurança Pública

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 602 - Apoio às Ações da Guarda Municipal

Ação: 2.68 - Manutenção da Guarda Municipal

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 26000 - Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes

Unidade orçamentária: 26100 - SMTT - Sec. Municipal de Trânsito e Transportes

Função: 26 - Transporte

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 2600 - Apoio Administrativo às Ações da SMTT

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 28000 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Unidade orçamentária: 28100 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1301 - Apoio Administrativo às Ações da SECULTES

Ação: 2.71 - Gestão Administrativa da SECULTES

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho
Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 1001 - Gestão Administrativa do SUS
Ação: 2.76 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho
Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 1002 - Gestão da Atenção Primária Ação: 2.119 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos em Saúde - Atenção Primária
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho
Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 1003 - Atenção Especializada
Ação: 2.118 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos em Saúde - Atenção Especializada
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada
Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa: 405 - Apoio aos Conselhos e Relações com a Sociedade Civil
Ação: 2.111 - Apoio às Ações Vinculadas ao Conselho Tutelar
Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho
Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 815 - Primeira Infância do SUAS

Ação: 2.127 - Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 808 - Proteção Social Especial

Ação: 2.128 - Manutenção da Proteção Social Especial - PSE/PAEFI

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 814 - Proteção Social Básica

Ação: 2.129 - Manutenção da Proteção Social Básica

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 814 - Proteção Social Básica

Ação: 2.99 - Manutenção das Atividades Gerais do SCFV

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 819 - Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família

Ação: 2.54 - Manutenção do Programa Índice de Gestão Descentralizada Bolsa Família – IGDBF

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 820 - Programa de Segurança Alimentar

Ação: 2.50 - Manutenção do Programa Cozinha Comunitária

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

12.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 2.432.580,00 (dois milhões, quatrocentos e trinta e dois mil, quinhentos e oitenta reais).**

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O credenciado deverá cumprir todas as normas de ética e conduta no exercício dos serviços, observando as disposições legais aplicáveis ao caso.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO 041/2026 INEXIGIBILIDADE 012/2026 CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTINHO/PE
E A EMPRESA _____.

Minuta de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALTINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 10.091.502/0001-29, com sede localizada na Rua Dr. Nestor Varejão, 51 - Centro – Altinho/PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado legalmente por seu prefeito, o Sr. **Marivaldo Pena**, brasileiro, solteiro, residente na cidade de Altinho – PE, e, do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada **CONTRATADA/CREDENCIADA**, neste ato representada pelo Sr(a) _____, tendo em vista o que consta no **Processo de contratação nº 041/2026**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Credenciamento nº 006/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto desse contrato a prestação, sob demanda, de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, incluindo serviços mecânicos, elétricos e outros necessários, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Altinho/PE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAIS

3.1. As condições de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, do objeto constam no edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação integral do objeto contratado.

4.2. A subcontratação parcial somente será admitida para serviços de natureza altamente especializada que não possam ser executados diretamente pela credenciada, mediante justificativa e prévia e expressa autorização da Administração.

4.3. A subcontratação não transfere à subcontratada qualquer vínculo com a Administração, permanecendo a credenciada como única responsável pela execução dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade, pelas garantias, pelo fornecimento das peças e pelas demais obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor estimado do presente contrato é de até **R\$ xxx (xxxx)**, conforme distribuição abaixo:

LOTE I - VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE								
Item	Descrição	Und	QTD PREF	QTD FMS	QTD FMAS	Total	Valor / desconto	Valor Total
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em veículos de pequeno porte	Hora	700	650	100	1450	R\$ 109,26	R\$ 158.427,00
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos de pequeno porte	Estimativa de gastos	R\$ 135.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 420.000,00	25,00%	R\$ 420.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								R\$ 578.427,00
LOTE II - VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE								
Item	Descrição	Und	QTD PREF	QTD FMS	QTD FMAS	Total	Valor / desconto	Valor Total
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em veículos de médio porte (vans, caminhonetes e ambulâncias)	Hora	300	350		650	R\$ 144,59	R\$ 93.983,50
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos de médio porte	Estimativa de gastos	R\$ 80.000,00	R\$ 210.000,00		R\$ 290.000,00	25,00%	R\$ 290.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								R\$ 383.983,50
LOTE III - VEÍCULOS DE GRANDE PORTE								
Item	Descrição	Und	QTD PREF	QTD FMS	QTD FMAS	Total	Valor / desconto	Valor Total
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em veículos de grande porte (ônibus e caminhões)	Hora	1500	450		1950	R\$ 176,25	R\$ 343.687,50
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos de grande porte	Estimativa de gastos	R\$ 560.000,00	R\$ 80.000,00		R\$ 640.000,00	25,00%	R\$ 640.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								R\$ 983.687,50
LOTE IV - MÁQUINAS E TRATORES								

Item	Descrição	Und	QTD PREF	QTD FMS	QTD FMAS	Total	Valor / desconto	Valor Total
1	Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em veículos tipo máquinas e tratores	Hora	450			450	R\$ 269,96	R\$ 121.482,00
2	Fornecimento de peças, componentes e acessórios para os veículos tipo máquinas e tratores	Estimativa de gastos	R\$ 365.000,00			R\$ 365.000,00	25,00%	R\$ 365.000,00
VALOR ESTIMADO DO LOTE								R\$ 486.482,00
VALOR TOTAL ESTIMADO								R\$ 2.432.580,00

5.2. O valor indicado possui caráter meramente estimativo e não constitui obrigação de contratação integral, nem assegura à CONTRATADA/CREDENCIADA exclusividade, demanda mínima ou faturamento mínimo, ficando a execução condicionada às necessidades da Administração e à distribuição das demandas pelo sistema de rodízio.

5.3. A remuneração da CONTRATADA/CREDENCIADA será apurada, quanto aos serviços efetivamente executados e, mediante a aplicação do desconto de 25% (vinte e cinco por cento) sobre os preços das peças, componentes e acessórios vigentes no sistema referencial adotado pela Administração, sendo pagos somente os serviços e materiais previamente autorizados, efetivamente executados ou fornecidos, devidamente comprovados, recebidos e atestados pela fiscalização.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços e da manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

6.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, relatório contendo a discriminação das passagens emitidas no período, com indicação, no mínimo, do trecho, nome do passageiro, companhia aérea, valor da tarifa, taxas de embarque, eventuais remarcações, cancelamentos, reembolsos e valor total cobrado.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização da pendência, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.4. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os valores unitários da hora de mão de obra poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada ao orçamento estimativo da Administração, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou de outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. O reajuste previsto no item 7.1 incidirá exclusivamente sobre os valores da hora de mão de obra, não alcançando os valores estimados para peças, componentes e acessórios.

7.3. O percentual de desconto de 25% (vinte e cinco por cento) permanecerá fixo durante a vigência da contratação e será aplicado sobre os preços vigentes no sistema referencial adotado pela Administração no momento da aprovação de cada orçamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE

8.1. Constituem obrigações do Município de Altinho/PE, na condição de Contratante/Credenciante:

- a) fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços;
- b) emitir as ordens de serviço e encaminhar os veículos, as máquinas e os tratores às empresas credenciadas;
- c) distribuir as demandas entre as credenciadas conforme os critérios objetivos estabelecidos no edital;
- d) analisar os diagnósticos e orçamentos apresentados, autorizando somente os serviços e fornecimentos considerados necessários;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução, registrando as ocorrências e solicitando a correção das irregularidades identificadas;
- f) disponibilizar os bens em condições que permitam a realização do diagnóstico e dos serviços autorizados;
- g) receber, conferir e atestar os serviços executados e os materiais fornecidos;
- h) comunicar formalmente à credenciada as falhas ou desconformidades verificadas, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível;
- i) efetuar o pagamento pelos serviços e fornecimentos devidamente autorizados, executados, recebidos e atestados;
- j) assegurar tratamento isonômico às empresas credenciadas, sem garantia de exclusividade, demanda mínima ou faturamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CREDENCIADA

9.1. Constituem obrigações da Contratada/credenciada, sem prejuízo de outras previstas na legislação e nos instrumentos convocatórios:

- a) executar integralmente o objeto relativo ao lote ou aos lotes para os quais estiver credenciada, compreendendo, de forma vinculada, os serviços de manutenção e o fornecimento das respectivas peças, componentes e acessórios, observadas as condições estabelecidas neste contrato, no edital e no Termo de Referência;
- b) receber o veículo, a máquina ou o trator mediante registro de entrada, com identificação do bem e de suas condições aparentes;
- c) apresentar diagnóstico e orçamento detalhado, aguardando a autorização da Administração antes de iniciar os serviços ou fornecer peças, componentes e acessórios;
- d) cumprir as ordens de serviço e os prazos estabelecidos, comunicando imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução;
- e) responsabilizar-se pela guarda, segurança, integridade e conservação dos bens enquanto estiverem sob sua responsabilidade;
- f) permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração, prestando os esclarecimentos solicitados;
- g) apresentar relatório dos serviços executados e das peças, dos componentes e dos acessórios efetivamente fornecidos;
- h) manter as peças substituídas disponíveis para conferência e devolvê-las à Administração quando solicitado, ressalvados os resíduos cuja destinação ambientalmente adequada seja de responsabilidade da credenciada;
- i) corrigir ou refazer, sem custos adicionais, os serviços executados em desconformidade, bem como substituir os materiais defeituosos ou incompatíveis;
- j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e ambientais decorrentes da execução;
- k) emitir os documentos fiscais correspondentes aos serviços executados e aos materiais fornecidos;
- l) manter, durante a vigência do credenciamento e das contratações decorrentes, todas as condições exigidas para sua habilitação;
- m) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução do objeto;
- n) não transferir à Administração despesas ou serviços que não tenham sido previamente autorizados.
- o) manter, durante toda a vigência do credenciamento e deste contrato, oficina ou estabelecimento apto à execução dos serviços e ao fornecimento e instalação das peças, componentes e acessórios, localizado dentro da distância máxima de 60 km (sessenta quilômetros) a partir da Rua Dr. Nestor Varejão, nº 51, Centro, Altinho/PE, aferida por via rodoviária.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não será exigida garantia contratual de execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº

14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Constitui infração administrativa a prática, pela CONTRATADA/CREDENCIADA, de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras infrações estabelecidas no edital e neste contrato.

11.2. Pela prática de infração administrativa, a Administração poderá aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4. A multa será aplicada nos seguintes percentuais e hipóteses:

11.4.1. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela, do serviço ou da Ordem de Serviço em atraso, limitada a 15% (quinze por cento);

11.4.2. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela ou da Ordem de Serviço afetada, no caso de inexecução parcial injustificada;

11.4.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução total, abandono da execução ou recusa injustificada de demanda previamente aceita;

11.4.4. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do contrato, nos casos de apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude à contratação, prática de ato fraudulento ou ato ilícito destinado a frustrar os objetivos do credenciamento.

11.5. A aplicação da multa moratória não impede que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, quando o atraso ou a inexecução inviabilizar o atendimento da necessidade administrativa.

11.6. As multas e as indenizações devidas poderão ser descontadas dos créditos da CONTRATADA/CREDENCIADA, cobradas administrativamente ou judicialmente, sem

prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada 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 Município de Altinho pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.9. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses que justifiquem penalidade mais grave 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, observadas a análise jurídica prévia e a competência estabelecida no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

11.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, vedada a cumulação indiscriminada das demais sanções entre si.

11.11. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e os prazos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.13. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará, devidamente motivado, à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.16. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção do contrato poderá ocorrer:

12.2.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em lei;

12.2.2. De forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

12.2.3. Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável.

12.3. Constituem motivos para extinção do contrato, entre outros:

12.3.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.3.2. A lentidão no cumprimento do objeto, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

12.3.3. A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.3.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais;

12.3.5. A decretação de falência ou dissolução da contratada;

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

12.3.7. Razões de interesse público, devidamente justificadas;

12.3.8. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

12.4. A extinção unilateral do contrato poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.5. Nos casos de extinção, será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.6. A extinção do contrato não exime a contratada das responsabilidades assumidas durante sua execução, inclusive quanto a eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1201 - Apoio Administrativo às Ações da SEDUTEC

Ação: 1.69 - Gestão Administrativa da SEDUTEC

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Unidade orçamentária: 30200 - FUNDEB

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1213 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental

Ação: 2.124 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental (FUNDEB 30%)

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 30000 - SEDUTEC - Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Unidade orçamentária: 30100 - SEDUTEC – Sec. Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1214 - Reequipamento das Unidades Educacionais/Inclusive Transporte Escolar

Ação: 2.133 - Manutenção do Transporte Escolar

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 60000 - Fundo Municipal da Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Unidade orçamentária: 60100 - Fundo da Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 410 - Apoio Administrativo à Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Ação: 2.7 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Juventude, Direitos Humanos e Empreendedorismo

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidades Supervisionadas

Unidade orçamentária: 40700 - FMSP - Fundo Municipal de Segurança Pública, Cidadã

Função: 06 - Segurança Pública

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 602 - Apoio às Ações da Guarda Municipal

Ação: 2.68 - Manutenção da Guarda Municipal

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 26000 - Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes

Unidade orçamentária: 26100 - SMTT - Sec. Municipal de Trânsito e Transportes

Função: 26 - Transporte

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 2600 - Apoio Administrativo às Ações da SMTT

Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão orçamentário: 28000 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Unidade orçamentária: 28100 - SECULTES - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Função: 13 - Cultura

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1301 - Apoio Administrativo às Ações da SECULTES

Ação: 2.71 - Gestão Administrativa da SECULTES

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho

Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 1001 - Gestão Administrativa do SUS

Ação: 2.76 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho

Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 301 - Atenção Básica

Programa: 1002 - Gestão da Atenção Primária Ação: 2.119 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos em Saúde - Atenção Primária

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho

Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 1003 - Atenção Especializada

Ação: 2.118 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos em Saúde - Atenção Especializada

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 405 - Apoio aos Conselhos e Relações com a Sociedade Civil

Ação: 2.111 - Apoio às Ações Vinculadas ao Conselho Tutelar

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente

Programa: 815 - Primeira Infância do SUAS

Ação: 2.127 - Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 808 - Proteção Social Especial

Ação: 2.128 - Manutenção da Proteção Social Especial - PSE/PAEFI

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 814 - Proteção Social Básica

Ação: 2.129 - Manutenção da Proteção Social Básica

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 814 - Proteção Social Básica

Ação: 2.99 - Manutenção das Atividades Gerais do SCFV

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 819 - Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família

Ação: 2.54 - Manutenção do Programa Índice de Gestão Descentralizada Bolsa Família - IGDBF

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão orçamentário: 40000 - Entidade Supervisionada

Unidade orçamentária: 40200 - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 820 - Programa de Segurança Alimentar

Ação: 2.50 - Manutenção do Programa Cozinha Comunitária

Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da execução do presente instrumento serão solucionados pelo Contratante, com observância das disposições da Lei nº 14.133, de 2021, bem como das demais normas legais pertinentes e, subsidiariamente, dos princípios gerais de direito público e dos contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Altinho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Altinho/PE, ____ de ____ de 2026.

MUNICÍPIO DE ALTINHO

Prefeito Marivaldo Pena
CREDENCIANTE

EMPRESA _____

Representante legal _____

CREDENCIADO

Testemunhas:

CPF:

CPF:

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao
Município de Altinho – PE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, vem, respeitosamente, **requerer seu CREDENCIAMENTO** junto a este Município para a prestação, sob demanda, de serviços de manutenção automotiva preventiva e corretiva, incluindo serviços mecânicos, elétricos e outros necessários, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas do Município de Altinho/PE, conforme as condições estabelecidas no **Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 006/2026** e no respectivo Termo de Referência.

Declara, sob as penas da lei, que preenche, nesta data, todas as condições e requisitos exigidos no edital de credenciamento, especialmente no que se refere à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais exigências legais, bem como que possui capacidade técnica, estrutura operacional e meios adequados para a execução dos serviços objeto do credenciamento.

Declara, ainda, plena concordância com todas as condições, normas e exigências estabelecidas no Edital de Chamamento Público para **Credenciamento nº 006/2026**, ciente de que o presente pedido poderá ser deferido ou indeferido, a critério da Administração Pública, após análise da documentação apresentada.

Por fim, declara ciência de que a remuneração pelos serviços prestados ocorrerá exclusivamente por meio de comissão paga pelos arrematantes, nos limites legais, inexistindo qualquer ônus financeiro direto para o Município de Altinho/PE.

Termos em que,

Pede deferimento.

Altinho/PE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao
Município de Altinho – PE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, vem, respeitosamente, **requerer seu CREDENCIAMENTO** junto a este Município para a prestação de serviços de perícia médica, prestados por junta médica, destinados à emissão de laudos periciais para avaliação das condições laborativas e aptidão de servidores públicos municipais vinculados à Prefeitura Municipal de Altinho/PE, conforme as condições estabelecidas no **Edital de Chamamento Público para Credenciamento nº 004/2026** e no respectivo Termo de Referência.

- a) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da C.F. e no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;
- b) não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública nem declarada inidônea para licitar ou contratar enquanto perdurarem os efeitos da sanção, bem como que inexistem fatos impeditivos de sua habilitação no presente procedimento, comprometendo-se a comunicar à Administração qualquer ocorrência superveniente;
- c) conhece e aceita integralmente as condições, especificações e exigências estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, dispondo das condições necessárias ao integral cumprimento do objeto e das obrigações decorrentes da contratação;
- d) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como que seus sócios e administradores não são cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dessas pessoas, em observância ao art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- e) cumpre, quando aplicáveis, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;
- f) seu requerimento e sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação trabalhista, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua apresentação, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- g) atende aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital e responde pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, na forma da lei.

Altinho/PE, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do representante legal



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINHO - PE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que se enquadra na condição de MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, constituídas na forma da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.

Altinho/PE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal