



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.302/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE OFICINAS MECÂNICAS DEVIDAMENTE HABILITADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO.....	2
2. DO OBJETO	2
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	2
4. ESCLARECIMENTOS	4
5. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO.....	4
6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CREDENCIAMENTO	5
8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO	7
9. DA IMPUGNAÇÃO.....	7
10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	8
11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO	9
12. DO PREÇO.....	9
13. DO PAGAMENTO	9
14. PENALIDADES	9
15. DO DESCREDENCIAMENTO ESPONTÂNEO.	9
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10

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

I - TERMO DE REFERÊNCIA;

II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO;

III – MODELO DE PROCURAÇÃO;

IV – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE;

V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

VI – DECLARAÇÃO DE POSSE DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA MÍNIMA

VII – MINUTA CONTRATUAL;

VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.302/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

1. PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ**, situada na Rua XV de Novembro, nº 83, Centro, Itararé, Estado de São Paulo, CEP 18.460-007, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar na sua sede, **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para fins de **CREDENCIAMENTO DE OFICINAS MECÂNICAS DEVIDAMENTE HABILITADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL**.

1.2. A partir do dia 27/04/2026 até o dia 29/05/2026, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min, o Departamento de Licitações fará o recebimento da documentação relativa à habilitação das candidatas ao Credenciamento.

1.2.1. A data mencionada no item acima é estabelecida somente para a classificação inicial do rol de credenciados.

1.3. As inscrições são gratuitas e ficarão permanentemente abertas durante toda a vigência do edital, e deverão ser realizadas presencialmente, no endereço do preâmbulo, ou através do endereço eletrônico licita@itarare.sp.gov.br.

1.5. Uma vez protocolado o pedido de credenciamento, este será analisado pela Comissão de Contratação no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sendo a entidade comunicada formalmente sobre o deferimento ou indeferimento do pedido.

1.6. Em caso de indeferimento, será dada oportunidade de complementação da documentação falha ou omissa.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital, o **credenciamento de oficinas mecânicas devidamente habilitadas para a prestação de serviços de manutenção em veículos da frota municipal, sem a compra de peças inclusa**, conforme descrição e especificações relacionados no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Itararé.

3.2. Podem participar deste Credenciamento:





3.2.1 - Poderão participar da presente licitação pessoa(s) jurídica(s) interessada(s) do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação deste edital.

3.2.2 - É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

3.2.3 - As interessadas poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento.

3.2.4 - Caso a proponente participe por meio de Consórcio, deverá apresentar os documentos abaixo indicados, sem prejuízo de outras existentes no restante do Edital:

- i) Apresentação de comprovação de compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito por todos os consorciados;
- ii) Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- iii) Procuração, assinada por todos os participantes do consórcio, outorgando à empresa líder do consórcio poderes expressos, irrevogáveis e irretiráveis para concordar com condições, transigir, compromissar-se, assinar quaisquer documentos e instrumentos relacionados ao processo desta licitação;

a) Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências relativas à regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, contidas no Edital;

b) A desclassificação de qualquer consorciado acarretará a automática desclassificação do Consórcio;

c) Nenhuma Proponente poderá participar de mais de um Consórcio, ainda que por intermédio de suas afiliadas;

d) Caso uma proponente participe de um consórcio, ficará ela impedida de participar isoladamente do certame;

e) Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada ou a exclusão de consorciados até a assinatura do Contrato;

f) Os consorciados são responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio em virtude deste certame.

3.2.4.1. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 3.2.4, inciso I.

3.2.4.2. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.





3.3 - Não poderão participar deste Credenciamento:

3.3.1 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Itararé, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.2 - Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.3 - Que estiverem em processo de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma empresa.

3.5 - A participação neste credenciamento implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

4. ESCLARECIMENTOS

4.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, através do e-mail licita@itarare.sp.gov.br.

5. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO

5.1. A partir do dia 27/04/2026 até o dia 29/05/2026, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min, o Departamento de Licitações fará o recebimento da documentação relativa à habilitação das candidatas ao Credenciamento.

5.1.1. A data mencionada no item acima é estabelecida somente para a classificação inicial do rol de credenciados.

5.2. As inscrições são gratuitas e ficarão permanentemente abertas durante toda a vigência do edital, e deverão ser realizadas presencialmente, no endereço do preâmbulo, ou através do endereço eletrônico licita@itarare.sp.gov.br.

5.3. Uma vez protocolado o pedido de credenciamento, este será analisado pela Comissão de Contratação no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, sendo a entidade comunicada formalmente sobre o deferimento ou indeferimento do pedido.

5.4. Em caso de indeferimento, será dada oportunidade de complementação da documentação falha ou omissa.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos referidos no item 7 e subitens deste Edital, devem ser apresentados através do e-mail licita@itarare.sp.gov.br.





6.2. A proposta para o Credenciamento compreende, além da documentação relacionada no item 7 e a entrega da Solicitação de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II.

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CREDENCIAMENTO

Para a habilitação, os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria;

7.1.2. Alvará de localização e funcionamento fornecido pelo Município sede da pessoa jurídica;

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

7.2.3. Prova de regularidade relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

7.2.4. Prova de Regularidade Municipal – Certidão Negativa de Tributos Mobiliários do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

7.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

7.2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.2.7. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 dias.





7.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Para fins de qualificação técnica, a oficina interessada no credenciamento deverá comprovar que possui **capacidade técnico-operacional compatível com os serviços a serem prestados, mediante a apresentação de declaração formal**, acompanhada de documentação comprobatória, demonstrando que dispõe de **estrutura física adequada, equipamentos, insumos e recursos humanos suficientes** para a execução segura e contínua dos serviços previstos neste Termo de Referência.

7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.5.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que, no exercício de suas atividades, não viola o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme modelo Anexo V deste Edital.

7.5.2. Declaração de conformidade com os termos deste Edital no modelo do Anexo IV.

7.6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.6.1. Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão de Credenciamento, mediante a exibição do original.

7.6.2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

7.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.6.4. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

7.6.5. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

7.6.6. Não será aceita nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos habilitatórios exigidos no presente edital e seus anexos.





7.6.7. Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

7.6.8. Em caso de isenção de cadastro, a credenciada deverá apresentar documentação do órgão responsável pela emissão dele, informando os motivos da isenção.

7.6.9. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. A partir da entrega do envio da documentação de habilitação, a Comissão de Contratação examinará no prazo de até 5 (cinco) dias úteis de sua entrega, a Documentação apresentada pela Instituição Financeira interessada no credenciamento.

8.1.1. É facultado à Comissão de Contratação a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

8.2. Do ato da análise da documentação, será lavrada ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Contratação e disponibilizada ao interessado.

8.2.1. Serão inabilitadas, preliminarmente, as instituições interessadas cuja documentação não atenda as exigências deste Edital e seus anexos.

8.3. Serão credenciadas todas as empresas que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

8.4. Serão inabilitados os interessados:

8.4.1. Que por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos ou tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal.

8.4.2. Que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida no Edital.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

9.1 - Qualquer esclarecimento e/ou impugnação quanto ao Edital poderá ser solicitado à Comissão de Contratação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Itararé, em horário de expediente, ou pelo e-mail: licita@itarare.sp.gov.br.

9.1.1 - A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido

9.2 - Quanto aos atos da Comissão de Contratação caberá Recurso, que deverá seguir os parâmetros estipulados logo abaixo.





9.2.1 - Somente poderá recorrer o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela licitante.

9.2.2 - Na fluência dos prazos para interposição do recurso, o processo ficará no Setor de Licitações, com Endereço citado em notas de Preâmbulo onde as licitantes poderão ter vistas dos autos, na forma do Art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3 - O(s) recurso(s) deverá(ão) ser apresentado(s) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da lavratura da ata ou outro respectivo, em papel timbrado da licitante, assinados pelo representante legal e serão dirigidos ao Presidente da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão, ou fazê-los subir, devidamente informados, à autoridade superior, que proferirá sua decisão no quinquídio subsequente ao recebimento, devendo ser entregue contrarrecibo no Departamento de Licitação.

9.4 - Decidido o recurso, a Comissão dará conhecimento às licitantes, através de aviso publicado no Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Itararé (em sítio eletrônico), ou ainda, por e-mail.

9.5 - Os recursos interpostos fora do prazo serão considerados intempestivos.

9.6 - Para contagem do prazo de interposição de recurso (art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021), será considerado o dia inicial, o seguinte ao da lavratura da Notificação de sua inabilitação na qual tenha sido registrado o aviso respectivo.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo de Credenciamento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FONTE
Saúde	457.19.310-0	Municipal
Serviços Municipais	561.19.110.0	Municipal
Educação	232.19.220-0	Municipal
Defesa Social	569.19.110-0	Municipal
Administração	58.19.110-0	Municipal
Agricultura	286.19.110-0	Municipal
Assistência Social	102.19.510-0	Municipal
Gabinete	9.19.110-0	Municipal

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. As credenciadas deverão executar fielmente o objeto, dentro das especificações técnicas pertinentes e dentro dos padrões de qualidade exigidos para à prestação de serviços, em especial com o memorial descritivo deste Edital, independentemente de transcrição.

11.2. As demais exigências quanto a execução do objeto estão presentes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante do edital da Chamada Pública N° 07/2026;





12. DO PREÇO

12.1. O Município de Itararé pagará à credenciada os valores fixos definidos com base em cotação de mercado, em conformidade com o Anexo I, Termo de Referência.

12.2. A despesa onerará o Recurso Público Municipal, previsto no orçamento do exercício correspondente.

13. DO PAGAMENTO

13.1. A Prefeitura efetuará o pagamento à credenciada em até 30 (Trinta) dias corridos após a emissão da Nota Fiscal e consequentemente a entrega do serviço.

13.2. Não se admitirá reajuste de preços, salvo no caso de prorrogação do contrato após 12 (doze) meses de vigência, com observância do interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da proposta na sessão pública.

13.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

14. PENALIDADES

14.1. Pelo não cumprimento por parte do credenciado das obrigações assumidas por seu credenciamento ou por infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as penalidades de acordo com a gravidade da falta:

14.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;

14.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade, mas com prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;

14.1.3. Descredenciamento quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste edital e seus anexos com prejuízo para a Administração Municipal e com a concorrência do credenciado para tal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas, através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou, ainda, quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos fornecidos pelo credenciado;

14.1.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

15. DO DESCRENCIAMENTO ESPONTÂNEO

15.1 - A entidade financeira poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada a Prefeitura Municipal de Itararé com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, em requerimento protocolado;





15.2 - A exclusão será deferida pela Prefeitura Municipal de Itararé, quando a credenciada não tiver nenhuma pendência para com o Município, com relação a este Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. A inscrição da credenciada representa a aceitação das normas contidas neste regulamento;

16.2. Os casos omissos serão resolvidos em processo administrativo próprio, de competência da Secretaria da Fazenda.

16.3. Fica eleito o foro da sede da Comarca de Itararé/SP, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes deste Edital, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Itararé, 22 de abril de 2026.

GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Secretária Municipal de Educação

LILIAN APARECIDA MIGLIORINI
Secretária Municipal de Assistência Social

RONAN JOSÉ DA MATTA
Secretário Municipal de Administração

LUIS CELSO ALMEIDA
Secretário Municipal de Defesa Social

LUCAS APARECIDO DE CASTILHO
Secretário de Serviços Municipais

LUIS FERNANDO TASSINARI
Secretário Municipal de Saúde

PATRÍCIA MARIA DE LIMA
Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DOS VALORES

1.1. Credenciamento de Oficinas Mecânicas devidamente habilitadas para a prestação de serviços de manutenção em veículos da frota municipal, sem a aquisição de peças.

1.2. A remuneração dos serviços prestados terá como parâmetro os valores máximos fixados neste Edital, definidos com base em pesquisa de preços, sendo o pagamento realizado por hora efetivamente trabalhada, conforme a especialidade do serviço. Os valores incluem todos os custos diretos e indiretos da execução, não sendo admitida cobrança adicional. O pagamento ficará condicionado à prévia autorização, comprovação da execução e atesto do gestor e fiscal do contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR POR HORA
01	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS	HORAS	10.000	R\$ 124,85
02	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA MÉDIO PORTE (VANS E AMBULÂNCIAS)	HORAS	8.000	R\$ 127,75
03	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA VEÍCULOS PESADOS (ÔNIBUS E CAMINHÃO)	HORAS	8.000	R\$ 163,52
04	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA MÁQUINAS LEVES E PESADAS	HORAS	5.000	R\$ 187,87
05	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS	HORAS	5.000	R\$ 129,87
06	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA MÉDIO PORTE (VAN, MICRO-ÔNIBUS E AMBULÂNCIA)	HORAS	5.000	R\$ 132,97
07	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA VEÍCULOS ÔNIBUS E CAMINHÃO	HORAS	3.000	R\$ 141,95
08	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA EM MÁQUINAS LEVES E PESADAS	HORAS	3.000	R\$ 159,45
09	MÃO DE OBRA EM MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS	HORAS	1.000	R\$ 92,33

2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços de manutenção veicular e de equipamentos da frota municipal deverão ser executados de forma contínua, regular e não exclusiva, durante a vigência do credenciamento, conforme demanda da Administração, observada a disponibilidade orçamentária e a necessidade do serviço público.





2.2. A execução dos serviços ocorrerá **mediante solicitação formal da Administração**, por meio de Ordem de Serviço, contendo: identificação do veículo, placa, tipo de serviço, unidade solicitante e responsável pelo encaminhamento e acompanhamento dos serviços.

2.3. O credenciado deverá atender às convocações e encaminhamentos conforme **critérios de distribuição por rodízio**, mediante ordem de credenciamento, assegurando isonomia e igualdade entre credenciados.

2.4. O recebimento do veículo para avaliação e/ou execução do serviço deverá ser formalizado mediante registro de entrada, com anotação de data/hora, quilometragem, condições aparentes e demais informações relevantes, podendo a Administração exigir checklist de entrega e devolução.

2.5. O credenciado deverá realizar diagnóstico técnico e apresentar orçamento prévio detalhado, contendo:

- a) descrição do defeito/serviço;
- b) peças e materiais necessários com especificações;
- c) prazo estimado para execução.

2.6. Após o recebimento do orçamento, a administração prosseguirá com a aquisição das peças utilizando-se do sistema *Audatex*, e, após o recebimento e conferência dos materiais, os mesmos serão encaminhados para a oficina credenciada, inclusive podendo a Administração exigir as peças antigas e comprovação da troca da peça danificada através de outros meios.

2.6.1. É de inteira responsabilidade da credenciada o zelo e cuidado pelas peças, podendo, caso seja identificado erro ou má instalação, serem descontadas diretamente do pagamento do credenciado, além de responder por outras penalidades administrativas cabíveis, sendo assegurada a ampla defesa.

2.6.2 A aquisição das peças se dará através de procedimento autônomo da Administração, não compondo o objeto do contrato (credenciamento) a aquisição de peças junto a prestadora de serviços credenciada.

2.7. Juntamente com a realização do orçamento, utilizar-se-á a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços fornecidas pelo sistema *Audatex*, apenas para aferição do tempo de execução, permanecendo os valores da hora técnica vinculados aos preços previamente definidos pela Administração;

2.7.1. Ficará a critério da administração o aditamento mediante acréscimo ou supressão de até 25% das horas previstas no Edital e Termo de Referência.

2.8. Os serviços deverão ser executados com observância das normas técnicas e de segurança, recomendações dos fabricantes, boas práticas de manutenção e legislação aplicável, incluindo, quando pertinente, procedimentos de: manutenção preditiva, preventiva e corretiva, mecânica em geral, elétrica/eletrônica, chapeação e pintura, e demais especialidades credenciadas.





2.9. O credenciado deverá garantir qualidade e rastreabilidade da execução, mantendo registros e evidências dos serviços realizados (checklists, laudos, fotos quando cabível, relatórios de diagnóstico, testes, medições), bem como indicar o responsável técnico/operacional pela intervenção.

2.10. O credenciado deverá cumprir os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço/Autorização. Em caso de impossibilidade de execução no prazo, deverá comunicar formalmente a Administração de imediato, apresentando justificativa, novo prazo e medidas para mitigação do impacto, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de atraso injustificado.

2.11. A Administração poderá, conforme interesse público, determinar prioridade para atendimentos emergenciais (ex.: ambulâncias, veículos de serviço essencial, máquinas de apoio), desde que respeitadas as regras do credenciamento e a formalização da demanda.

2.11.1. Os serviços serão executados nas instalações do credenciado, ficando sob seu encargo e responsabilidade o transporte na hipótese de deslocamento para outro Município que não seja este (Itararé), respeitados os limites e condições estabelecidos no edital, podendo, excepcionalmente e mediante autorização, ocorrer:

a) atendimento externo (socorro/remoção/pequenos reparos in loco), quando tecnicamente viável e necessário; ou

b) encaminhamento a unidade especializada/subcontratada apenas se permitido e autorizado formalmente, quando inviável a manutenção nas empresas credenciadas situadas no Município de Itararé, mantendo-se a responsabilidade integral do credenciado perante a Administração.

2.11.2. A definição do local de execução observará os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e acessibilidade logística, não gerando à Administração obrigação de custeio de infraestrutura do credenciado, salvo previsão expressa em instrumento próprio.

2.12. O credenciado deverá assegurar garantia mínima dos serviços executados e, quando aplicável, das peças fornecidas, nos prazos e condições definidos no edital, responsabilizando-se por retrabalho, correções e substituições decorrentes de falha de execução, sem ônus adicional à Administração.

2.13. A execução do credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, responsável pela verificação de conformidade, controle de produção (horas), validação de entregas e atesto para pagamento, sem prejuízo das responsabilidades do credenciado.

2.14. O credenciado deverá prestar todas as informações solicitadas e facilitar a fiscalização, permitindo acesso a ordens de serviço, orçamentos, relatórios, registros de entrada/saída, controles de horas e demais documentos relacionados à execução.

2.15. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela correta execução dos serviços e pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros.





2.16. O credenciado deverá observar as obrigações de segurança do trabalho e responsabilidade ambiental, incluindo armazenamento adequado de resíduos e descarte conforme normas aplicáveis (óleos, filtros, baterias, pneus, solventes e demais resíduos automotivos), mantendo comprovação quando exigida.

2.17. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução, validação/atesto do gestor e fiscal, e apresentação de documentação fiscal e relatórios exigidos (discriminação de horas, serviços realizados e vinculação à Ordem de Serviço), vedada cobrança de valores adicionais não autorizados.

2.18. A Licitante deverá no ato da entrega do veículo reparado, entregar as peças usadas e que foram substituídas por peças novas, devidamente acondicionadas nas embalagens das peças novas substituídas. Este comportamento da contratada é obrigatório e facilitará a conferência dos serviços e a substituição das peças, bem como possibilitará a fiscalização da execução do Termo de Compromisso e as ações do controle interno municipal.

2.19. O descumprimento das condições de execução estabelecidas sujeitará o credenciado às penalidades previstas no edital, no instrumento de credenciamento e na legislação aplicável, inclusive advertência, suspensão e descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3. DAS EXIGÊNCIAS E QUALIFICAÇÕES

- 3.1. Declaração de que possui equipamentos;
- 3.2. Comprovação de regularidade fiscal, econômica e trabalhista;
- 3.3. Comprovação de capacidade Técnica;
- 3.4. Indicação de responsável devidamente vinculado à credenciada.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

4.1. O prazo de vigência do Contrato originado por esse credenciamento será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja vantagem e conveniência e a critério da Administração, por intermédio da Prefeitura Municipal de Itararé.

5. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão recebidos:

I - Provisoriamente, a cada relatório de execução apresentado, sendo atestado pelo responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

II - Definitivamente, ao final do contrato, por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, que atestará que o objeto recebido atendeu integralmente aos quantitativos e requisitos técnicos exigidos.

5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro de seus limites.





5.3. A Prefeitura Municipal de Itararé não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros.

5.4. Os serviços a serem executados serão fiscalizados por servidor designado pela Contratante, que receberá os serviços, emitindo seu aceite no relatório de execução mensal.

5.5. O relatório de execução dos serviços deverá ser apresentado junto com a nota fiscal.

5.6. O setor financeiro pagará a nota fiscal somente após o ateste a aprovação dos serviços prestados no período.

5.7. Caso os serviços não sejam aprovados, a Contratada deverá, imediatamente, providenciar a readequação deles, acatando as determinações efetuadas pela Contratante, sem custo adicional.

5.8. Constatadas irregularidades no objeto contratual, e decorrido o prazo estipulado sem adoção de providências por parte da Contratada, caberá à Contratante aplicar as penalidades permitidas ou se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco daquela, por outras empresas, cobrando-lhes os respectivos encargos, inclusive a multa contratual.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. É requisito da contratação a apresentação de toda documentação exigida no Edital da presente licitação, bem como a manutenção de sua regularidade e validade durante toda a vigência contratual;

7. DOS REQUISITOS PRÉVIOS E/OU POSTERIORES À ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. É requisito da contratação a apresentação de toda documentação exigida no Edital da presente licitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

I – SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos da frota municipal em conformidade com as normas legais, técnicas e de segurança aplicáveis à atividade, bem como de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, do edital e do instrumento de credenciamento;

b) Prestar os serviços com estrita observância da legislação vigente, das normas técnicas pertinentes (incluindo boas práticas do setor automotivo), das orientações dos fabricantes quando aplicável, dos procedimentos internos e dos fluxos operacionais adotados pelo Município;

c) Receber e atender os veículos/equipamentos encaminhados pela Administração nos prazos e condições definidos em Ordem de Serviço/Autorização, observando o regime de convocação/rodízio previsto no edital, garantindo pontualidade no atendimento, registro de entrada/saída e identificação do responsável pelo recebimento;





- d) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, inclusive por falhas de execução, negligência técnica, uso de peças inadequadas, mau acondicionamento do bem ou procedimentos incompatíveis com a boa técnica;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de ações, demandas, custos e despesas oriundos de danos causados por culpa ou dolo próprio, inclusive aqueles decorrentes de ações judiciais propostas por terceiros relacionadas à execução dos serviços credenciados;
- f) Assumir integral responsabilidade pelas obrigações de natureza civil, trabalhista, previdenciária, tributária e demais encargos incidentes sobre sua atividade, não se estabelecendo qualquer vínculo trabalhista, funcional ou previdenciário entre seus empregados/prepostos e a Administração Pública;
- g) Responsabilizar-se por eventuais interrupções ou suspensões indevidas na execução dos serviços sob sua responsabilidade, devendo comunicar imediatamente a Administração e adotar providências para minimizar prejuízos à continuidade dos serviços públicos dependentes da frota;
- h) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato, irregularidade ou circunstância que direta ou indiretamente comprometa a regular execução dos serviços, a segurança do veículo/equipamento, a integridade do patrimônio público ou a confiabilidade do diagnóstico;
- i) Executar os serviços com zelo, eficiência, qualidade técnica, segurança, urbanidade e observância rigorosa das orientações e Ordens de Serviço expedidas pela Administração, incluindo procedimentos de diagnóstico, testes, substituições, ajustes e conferências finais;
- j) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração durante a execução do credenciamento, colaborando com as atividades de fiscalização e controle, inclusive quanto a relatórios, checklists, evidências de execução, laudos e registros de medição;
- k) Aceitar, quando formalmente solicitado pela Administração e nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, eventuais acréscimos ou supressões quantitativas relacionadas à demanda de serviços, respeitada a natureza do credenciamento, a capacidade operacional e as condições pactuadas;
- l) Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação, regularidade, qualificação técnica e idoneidade exigidas no edital de chamamento público, inclusive licenças, alvarás e demais autorizações necessárias ao funcionamento;
- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual inadequação na capacidade operacional previamente informada (ex.: número de elevadores, equipe técnica, turnos), não podendo tal circunstância justificar o descumprimento das obrigações assumidas, salvo hipóteses legais de caso fortuito/força maior e demais situações previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;





- n) Utilizar adequadamente, quando houver, materiais, equipamentos e/ou sistemas disponibilizados pela Administração, bem como zelar pelo patrimônio público sob sua guarda temporária, comunicando imediatamente qualquer defeito, avaria ou irregularidade constatada durante a execução;
- o) Não transferir, ceder, subcontratar ou delegar a terceiros, total ou parcialmente, a execução dos serviços objeto do credenciamento, salvo mediante autorização expressa e formal da Administração, quando cabível e desde que permitido no edital, permanecendo o credenciado como único responsável pela execução e pelos resultados;
- p) Cumprir, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente quanto à qualidade, segurança, informação adequada e garantia de serviços, naquilo que for compatível com o regime jurídico administrativo;
- q) Apresentar orçamento prévio para aprovação quando exigido, com discriminação de serviços e/ou horas técnicas, e executar somente o que for expressamente autorizado, vedada a cobrança de serviços não autorizados;
- r) Assegurar garantia dos serviços executados e das peças/materiais eventualmente empregados, realizando correções/retrabalho sem ônus adicional à Administração quando caracterizada falha de execução, nos prazos e condições definidos no edital/instrumento de credenciamento;
- s) Observar normas de segurança do trabalho e gestão ambiental, promovendo o descarte adequado de resíduos automotivos (óleos, filtros, baterias, pneus, solventes etc.), mantendo comprovações quando solicitadas.

II – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- a) Disponibilizar ao credenciado as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo identificação do veículo, características básicas, histórico quando disponível, prioridades operacionais e critérios de acionamento/rodízio previstos no edital;
- b) Comunicar previamente ao credenciado quaisquer alterações relevantes que possam interferir na execução dos serviços, tais como mudanças em fluxos de encaminhamento, regras de rodízio, prazos de atendimento, locais de entrega/retirada e procedimentos de autorização;
- c) Efetuar o pagamento ao credenciado de forma pontual, conforme critérios, valores e prazos estabelecidos no edital e no instrumento de credenciamento, condicionado ao atesto do fiscal/gestor e à comprovação da execução;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do credenciamento, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, por meio de servidor ou comissão designada, registrando ocorrências, validando medições (serviços/horas), e adotando providências administrativas cabíveis;





e) Notificar formalmente o credenciado acerca de eventuais irregularidades, inconformidades técnicas, atrasos ou imperfeições verificadas na execução, fixando prazo razoável para correção, quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e na legislação.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento devido à CREDENCIADA será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais, acompanhada das medições realizadas por servidor competente, devidamente conferidas e assinadas pela Secretária da pasta, com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.

9.2. Os pagamentos serão feitos através de boleto bancário ou crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela detentora.

9.3. Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número da Chamada Pública, da Nota de Empenho e a indicação do processo licitatório que originou a contratação.

9.4. A CREDENCIADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal ou documento similar, sob sua exclusiva responsabilidade, e às suas expensas, documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista.

9.5. O pagamento devido pela Contratante dar-se-á apenas e tão somente mediante a apresentação, sob a exclusiva responsabilidade e à expensa da CREDENCIADA, de todos os documentos mencionados no item 9.4.

9.6. Nenhum pagamento isentará a CREDENCIADA das responsabilidades assumidas na forma deste Credenciamento, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

9.7. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços registrados.

9.8. Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela detentora, e isso motivar a paralisação do fornecimento, esta incorrerá nas penalidades previstas no edital, e não será paga nenhuma atualização de valor.

9.9. Correrá por conta exclusiva da CREDENCIADA:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

9.10. Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido nesta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.

9.11. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a detentora suspenda o fornecimento, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.





9.12. No caso de a CONTRATANTE atrasar o pagamento, este será atualizado financeiramente “pro rata dies”, pelo índice legal, IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO FUTURO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

10.1. Será(ão) selecionado(s) e, conseqüentemente, contratado(s), o(s) licitante(s) que apresentar(em) apresentarem o requerimento para o cadastramento que e atender(em) todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas através da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FONTE
Saúde	457.19.310-0	Municipal
Serviços Municipais	561.19.110.0	Municipal
Educação	232.19.220-0	Municipal
Defesa Social	569.19.110-0	Municipal
Administração	58.19.110-0	Municipal
Agricultura	286.19.110-0	Municipal
Assistência Social	102.19.510-0	Municipal
Gabinete	9.19.110-0	Municipal

13. DOS GESTORES E FISCAIS

13.1. A gestão e fiscalização do presente credenciamento será exercida pelos servidores indicados abaixo:

GESTOR:	FISCAL:
MATHEUS AUGUSTO NOGUEIRA	LUIS CELSO ALMEIDA

I – Os gestores serão responsáveis pela coordenação das atividades relacionada à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle dos contratos e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.





PREFEITURA DE
ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

II – Os fiscais acompanharão e fiscalizarão sua execução nos Termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, pelo qual deverá avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração Municipal.





CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A oficina mecânica _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____, sediada à _____, bairro _____, município de _____, por seu representante legal o Sr. _____, inscrito sob o CPF nº. _____ e RG nº: _____, domiciliado na _____, e-mail _____ vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Itararé, para executar serviços objetos do presente processo, CONFORME ASSINALADO ABAIXO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR POR HORA	(X)
01	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS	HORAS	10.000	R\$ 124,85	()
02	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA MÉDIO PORTE (VANS E AMBULÂNCIAS)	HORAS	8.000	R\$ 127,75	()
03	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA VEÍCULOS PESADOS (ÔNIBUS E CAMINHÃO)	HORAS	8.000	R\$ 163,52	()
04	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA MÁQUINAS LEVES E PESADAS	HORAS	5.000	R\$ 187,87	()
05	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS	HORAS	5.000	R\$ 129,87	()
06	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA MÉDIO PORTE (VAN, MICRO-ÔNIBUS E AMBULÂNCIA)	HORAS	5.000	R\$ 132,97	()
07	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA VEÍCULOS ÔNIBUS E CAMINHÃO	HORAS	3.000	R\$ 141,95	()
08	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA EM MAQUINAS LEVES E PESADAS	HORAS	3.000	R\$ 159,45	()
09	MÃO DE OBRA EM MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS	HORAS	1.000	R\$ 92,33	()





Declara, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, **todas as condições exigidas no Edital do Chamamento Público nº 07/2026 e, ESPECIALMENTE QUANTO AO VALOR PAGO PELA MÃO-DE-OBRA**, e que possui estrutura para prestar os serviços previstos no Edital,

Apresenta documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da Comissão de Contratação.

As intimações e comunicações decorrentes deste requerimento poderão ser remetidas ao endereço, seja pessoalmente, por carta ou outro meio idôneo.

Termos em que, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo do licitante.





CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento de Chamamento Público nº 07/2026, referente ao **Credenciamento** da Prefeitura Municipal de ITARARÉ-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), ___ de _____ de 2026.

(Carimbo e Assinatura)





CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

O signatário da presente DECLARA concordar com os termos do processo nº 07/2026, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo MUNICÍPIO, quanto a qualificação, apenas dos proponentes que tiverem atendidos às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de proceder os serviços objeto deste credenciamento.

DECLARA, sob as penas da Lei, para fins deste credenciamento, que não está na condição de inidôneo para contratar com a Administração Pública, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

(Local), __ de _____ de 2026.

(Carimbo e Assinatura)





CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

..... Inscrito 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 não emprega menor de dezoito
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Local), __ de _____ de 2026.

(Carimbo e Assinatura)

(Local e Data)





ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE POSSE DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA MÍNIMA

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____ (cargo/função) _____, CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei e em atendimento ao Edital de Chamamento Público/ Credenciamento nº ___/2026 que:

1. Possui, mantém em pleno funcionamento e disponibiliza, em suas instalações, as ferramentas, equipamentos e infraestrutura mínimos necessários à execução dos serviços de manutenção e reparo de veículos e máquinas objeto do credenciamento, em conformidade com os itens, condições e exigências do edital, do Termo de Referência e demais anexos.

2. Os equipamentos e ferramentas declarados:

a) encontram-se em condições adequadas de uso, com manutenção e calibração (quando aplicável);

b) são compatíveis com a natureza dos serviços para os quais a empresa pretende se credenciar; e

c) estarão disponíveis durante toda a vigência do credenciamento, sempre que demandado pela Administração.

3. A empresa declara, ainda, que dispõe de equipe técnica e condições operacionais suficientes para realizar os serviços com segurança, precisão e qualidade, observando as normas técnicas, de segurança do trabalho e ambientais aplicáveis (inclusive descarte de resíduos automotivos, quando pertinente).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Itararé, ___ de _____ de 2026

ASSINATURA





CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ E A EMPRESA _____.

A Prefeitura Municipal de Itararé, doravante denominada **CONTRATANTE** neste ato representada por seu Prefeito, Sr. _____, portador do documento de identidade RG nº _____, CPF nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com endereço a Rua _____, _____ - _____, Município de _____ - SP, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. do processo administrativo nº 3.302/2026, concernente à Licitação nº 07/2026, na modalidade Chamamento Público. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominada Lei, e ao Decreto Municipal nº 323, de 24 de fevereiro de 2023, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrevogavelmente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO) – É objeto do presente contrato o **credenciamento de oficinas mecânicas devidamente habilitadas para a prestação de serviços de manutenção em veículos da frota municipal, sem aquisição de peças**, conforme descrição e especificações abaixo relacionados, bem como no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR POR HORA	(X)
01	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS	HORAS	10.000	R\$ 124,85	()
02	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA MÉDIO PORTE (VANS E AMBULÂNCIAS)	HORAS	8.000	R\$ 127,75	()
03	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA VEÍCULOS PESADOS (ÔNIBUS E CAMINHÃO)	HORAS	8.000	R\$ 163,52	()
04	MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA MÁQUINAS LEVES E PESADAS	HORAS	5.000	R\$ 187,87	()





05	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS	HORAS	5.000	R\$ 129,87	()
06	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA MÉDIO PORTE (VAN, MICRO-ÔNIBUS E AMBULÂNCIA)	HORAS	5.000	R\$ 132,97	()
07	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA VEÍCULOS ÔNIBUS E CAMINHÃO	HORAS	3.000	R\$ 141,95	()
08	MÃO DE OBRA EM ELÉTRICA/ELETRÔNICA EM MAQUINAS LEVES E PESADAS	HORAS	3.000	R\$ 159,45	()
09	MÃO DE OBRA EM MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS	HORAS	1.000	R\$ 92,33	()

CLÁUSULA SEGUNDA (DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À LEGISLAÇÃO APLICÁVEL) – O presente contrato está estritamente vinculado ao Edital e Anexos do Chamamento Público nº 07/2026, aplicando-se ainda os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de janeiro de 2021 e do Decreto Municipal nº 323, de 24 de fevereiro de 2023, inclusive quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA TERCEIRA (DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO) – I. Os serviços de manutenção veicular e de equipamentos da frota municipal deverão ser executados de forma contínua, regular e não exclusiva, durante a vigência do credenciamento, conforme demanda da Administração, observada a disponibilidade orçamentária e a necessidade do serviço público.

II. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da Administração, por meio de Ordem de Serviço, contendo: identificação do veículo, placa, tipo de serviço, unidade solicitante e responsável pelo encaminhamento e acompanhamento dos serviços.

III. O credenciado deverá atender às convocações e encaminhamentos conforme critérios de distribuição por rodízio, mediante ordem de credenciamento, assegurando isonomia e igualdade entre credenciados.

IV. O recebimento do veículo para avaliação e/ou execução do serviço deverá ser formalizado mediante registro de entrada, com anotação de data/hora, quilometragem, condições aparentes e demais informações relevantes, podendo a Administração exigir checklist de entrega e devolução.

V. O credenciado deverá realizar diagnóstico técnico e apresentar orçamento prévio detalhado, contendo:

- a) descrição do defeito/serviço;
- b) peças e materiais necessários com especificações;





c) prazo estimado para execução.

VI. Após o recebimento do orçamento, a administração prosseguirá com a aquisição das peças utilizando-se do sistema Audatex, e, após o recebimento e conferência dos materiais, os mesmos serão encaminhados para a oficina credenciada, inclusive podendo a Administração exigir as peças antigas e comprovação da troca da peça danificada através de outros meios.

VI.I. É de inteira responsabilidade da credenciada o zelo e cuidado pelas peças, podendo, caso seja identificado erro ou má instalação, serem descontadas diretamente do pagamento do credenciado, além de responder por outras penalidades administrativas cabíveis, sendo assegurada a ampla defesa.

VI.II. A aquisição das peças se dará através de procedimento autônomo da Administração, não compondo o objeto do contrato (credenciamento) a aquisição de peças junto a prestadora de serviços credenciada.

VII. Juntamente com a realização do orçamento, utilizar-se-á a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços fornecidas pelo sistema Audatex, apenas para aferição do tempo de execução, permanecendo os valores da hora técnica vinculados aos preços previamente definidos pela Administração;

VII.I. Ficará a critério da administração o aditamento mediante acréscimo ou supressão de até 25% das horas previstas no Edital e Termo de Referência.

VIII. Os serviços deverão ser executados com observância das normas técnicas e de segurança, recomendações dos fabricantes, boas práticas de manutenção e legislação aplicável, incluindo, quando pertinente, procedimentos de: manutenção preditiva, preventiva e corretiva, mecânica em geral, elétrica/eletrônica, chapeação e pintura, e demais especialidades credenciadas.

IX. O credenciado deverá garantir qualidade e rastreabilidade da execução, mantendo registros e evidências dos serviços realizados (checklists, laudos, fotos quando cabível, relatórios de diagnóstico, testes, medições), bem como indicar o responsável técnico/operacional pela intervenção.

X. O credenciado deverá cumprir os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço/Autorização. Em caso de impossibilidade de execução no prazo, deverá comunicar formalmente a Administração de imediato, apresentando justificativa, novo prazo e medidas para mitigação do impacto, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de atraso injustificado.

XI. A Administração poderá, conforme interesse público, determinar prioridade para atendimentos emergenciais (ex.: ambulâncias, veículos de serviço essencial, máquinas de apoio), desde que respeitadas as regras do credenciamento e a formalização da demanda.

XI.I. Os serviços serão executados nas instalações do credenciado, ficando sob seu encargo e responsabilidade o transporte na hipótese de deslocamento para outro Município que não seja este (Itararé), respeitados os limites e condições estabelecidos no edital, podendo, excepcionalmente e mediante autorização, ocorrer:





a) atendimento externo (socorro/remoção/pequenos reparos in loco), quando tecnicamente viável e necessário; ou

b) encaminhamento a unidade especializada/subcontratada apenas se permitido e autorizado formalmente, quando inviável a manutenção nas empresas credenciadas situadas no Município de Itararé, mantendo-se a responsabilidade integral do credenciado perante a Administração.

XI.II. A definição do local de execução observará os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e acessibilidade logística, não gerando à Administração obrigação de custeio de infraestrutura do credenciado, salvo previsão expressa em instrumento próprio.

XII. O credenciado deverá assegurar garantia mínima dos serviços executados e, quando aplicável, das peças fornecidas, nos prazos e condições definidos no edital, responsabilizando-se por retrabalho, correções e substituições decorrentes de falha de execução, sem ônus adicional à Administração.

XIII. A execução do credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, responsável pela verificação de conformidade, controle de produção (horas), validação de entregas e atesto para pagamento, sem prejuízo das responsabilidades do credenciado.

XIV. O credenciado deverá prestar todas as informações solicitadas e facilitar a fiscalização, permitindo acesso a ordens de serviço, orçamentos, relatórios, registros de entrada/saída, controles de horas e demais documentos relacionados à execução.

XV. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela correta execução dos serviços e pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros.

XVI. O credenciado deverá observar as obrigações de segurança do trabalho e responsabilidade ambiental, incluindo armazenamento adequado de resíduos e descarte conforme normas aplicáveis (óleos, filtros, baterias, pneus, solventes e demais resíduos automotivos), mantendo comprovação quando exigida.

XVII. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução, validação/atesto do gestor e fiscal, e apresentação de documentação fiscal e relatórios exigidos (discriminação de horas, serviços realizados e vinculação à Ordem de Serviço), vedada cobrança de valores adicionais não autorizados.

XVIII. A Licitante deverá no ato da entrega do veículo reparado, entregar as peças usadas e que foram substituídas por peças novas, devidamente acondicionadas nas embalagens das peças novas substituídas. Este comportamento da contratada é obrigatório e facilitará a conferência dos serviços e a substituição das peças, bem como possibilitará a fiscalização da execução do Termo de Compromisso e as ações do controle interno municipal.

XIX. O descumprimento das condições de execução estabelecidas sujeitará o credenciado às penalidades previstas no edital, no instrumento de credenciamento e na legislação aplicável, inclusive advertência, suspensão e descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





Parágrafo PRIMEIRO - Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, que se incumbirá pelo fornecimento do efetivo pessoal, tecnologia e equipamentos necessários e compatíveis com o desenvolvimento dos serviços mencionados no objeto, respondendo pelos gastos e encargos decorrentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato e mediante solicitação.

CLÁUSULA QUARTA (DOS GESTORES DO CONTRATO E RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO) – A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos servidores indicados abaixo:

I - Fica designado (a) como gestor (a) o (a) seguinte servidor(a): **MATHEUS AUGUSTO NOGUEIRA**, o qual será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção das Atas de Registro de Preço, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do Contrato e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

II - Fica designado (a) como fiscal o (a) seguinte servidor(a): **LUIS CELSO ALMEIDA**, o qual acompanhará e fiscalizará sua execução nos Termos do Art. 117 da Lei Nº 14.133/2021, pelo qual deverá avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços que não corresponderem às especificações mínimas exigidas não serão aceitos, devendo ser refeitos sem custo adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratante se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços executados e que, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, como por danos causados por seus funcionários, seja por ato da própria firma ou omissões de seu preposto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;
- b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

CLÁUSULA QUINTA (DO VALOR) - O Município pagará às credenciadas pela prestação dos serviços os valores presentes no Anexo I – Termo de Referência do Chamamento Público Nº 07/2026.





PARÁGRAFO PRIMEIRO - Passados 12 (doze) meses e, caso venha a ser prorrogado, o valor do contrato poderá ser recomposto, alcançando a data da assinatura do instrumento contratual, aplicando-se os valores do índice IPCA/IBGE, caso venham a ser atualizados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços praticados poderão ser realinhados visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O realinhamento de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração mediante observância ao índice acima mencionado, caso venham a ser atualizados, e somente se os contratos forem renovados.

CLÁUSULA SEXTA (DA DESPESA) - As despesas para atender a este contrato estão programadas através da seguinte Dotação orçamentária:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FONTE
Saúde	457.19.310-0	Municipal
Serviços Municipais	561.19.110.0	Municipal
Educação	232.19.220-0	Municipal
Defesa Social	569.19.110-0	Municipal
Administração	58.19.110-0	Municipal
Agricultura	286.19.110-0	Municipal
Assistência Social	102.19.510-0	Municipal
Gabinete	9.19.110-0	Municipal

CLÁUSULA SÉTIMA (DO PAGAMENTO) - A Prefeitura efetuará o pagamento à credenciada em até 30 (trinta) dias, após entrega do resumo mensal e/ou relatório de produção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Não se admitirá reajuste de preços, salvo no caso de prorrogação do contrato após 12 (doze) meses de vigência, com observância do interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da proposta na sessão pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA OITAVA (DA VIGÊNCIA) - O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja vantagem e conveniência para a Administração.

CLÁUSULA NONA (DAS OBRIGAÇÕES) – Além das responsabilidades constantes do Edital da Chamamento Público nº 07/2026, Contratante e Contratada estarão submetidas às obrigações definidas na presente Cláusula.





I – SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos da frota municipal em conformidade com as normas legais, técnicas e de segurança aplicáveis à atividade, bem como de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, do edital e do instrumento de credenciamento;
- b) Prestar os serviços com estrita observância da legislação vigente, das normas técnicas pertinentes (incluindo boas práticas do setor automotivo), das orientações dos fabricantes quando aplicável, dos procedimentos internos e dos fluxos operacionais adotados pelo Município;
- c) Receber e atender os veículos/equipamentos encaminhados pela Administração nos prazos e condições definidos em Ordem de Serviço/Autorização, observando o regime de convocação/rodízio previsto no edital, garantindo pontualidade no atendimento, registro de entrada/saída e identificação do responsável pelo recebimento;
- d) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, inclusive por falhas de execução, negligência técnica, uso de peças inadequadas, mau acondicionamento do bem ou procedimentos incompatíveis com a boa técnica;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de ações, demandas, custos e despesas oriundos de danos causados por culpa ou dolo próprio, inclusive aqueles decorrentes de ações judiciais propostas por terceiros relacionadas à execução dos serviços credenciados;
- f) Assumir integral responsabilidade pelas obrigações de natureza civil, trabalhista, previdenciária, tributária e demais encargos incidentes sobre sua atividade, não se estabelecendo qualquer vínculo trabalhista, funcional ou previdenciário entre seus empregados/prepostos e a Administração Pública;
- g) Responsabilizar-se por eventuais interrupções ou suspensões indevidas na execução dos serviços sob sua responsabilidade, devendo comunicar imediatamente a Administração e adotar providências para minimizar prejuízos à continuidade dos serviços públicos dependentes da frota;
- h) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato, irregularidade ou circunstância que direta ou indiretamente comprometa a regular execução dos serviços, a segurança do veículo/equipamento, a integridade do patrimônio público ou a confiabilidade do diagnóstico;
- i) Executar os serviços com zelo, eficiência, qualidade técnica, segurança, urbanidade e observância rigorosa das orientações e Ordens de Serviço expedidas pela Administração, incluindo procedimentos de diagnóstico, testes, substituições, ajustes e conferências finais;
- j) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração durante a execução do credenciamento, colaborando com as atividades de fiscalização e controle, inclusive quanto a relatórios, checklists, evidências de execução, laudos e registros de medição;





k) Aceitar, quando formalmente solicitado pela Administração e nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, eventuais acréscimos ou supressões quantitativas relacionadas à demanda de serviços, respeitada a natureza do credenciamento, a capacidade operacional e as condições pactuadas;

l) Manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação, regularidade, qualificação técnica e idoneidade exigidas no edital de chamamento público, inclusive licenças, alvarás e demais autorizações necessárias ao funcionamento;

m) Arcar com o ônus decorrente de eventual inadequação na capacidade operacional previamente informada (ex.: número de elevadores, equipe técnica, turnos), não podendo tal circunstância justificar o descumprimento das obrigações assumidas, salvo hipóteses legais de caso fortuito/força maior e demais situações previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

n) Utilizar adequadamente, quando houver, materiais, equipamentos e/ou sistemas disponibilizados pela Administração, bem como zelar pelo patrimônio público sob sua guarda temporária, comunicando imediatamente qualquer defeito, avaria ou irregularidade constatada durante a execução;

o) Não transferir, ceder, subcontratar ou delegar a terceiros, total ou parcialmente, a execução dos serviços objeto do credenciamento, salvo mediante autorização expressa e formal da Administração, quando cabível e desde que permitido no edital, permanecendo o credenciado como único responsável pela execução e pelos resultados;

p) Cumprir, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente quanto à qualidade, segurança, informação adequada e garantia de serviços, naquilo que for compatível com o regime jurídico administrativo;

q) Apresentar orçamento prévio para aprovação quando exigido, com discriminação de serviços e/ou horas técnicas, e executar somente o que for expressamente autorizado, vedada a cobrança de serviços não autorizados;

r) Assegurar garantia dos serviços executados e das peças/materiais eventualmente empregados, realizando correções/retrabalho sem ônus adicional à Administração quando caracterizada falha de execução, nos prazos e condições definidos no edital/instrumento de credenciamento;

s) Observar normas de segurança do trabalho e gestão ambiental, promovendo o descarte adequado de resíduos automotivos (óleos, filtros, baterias, pneus, solventes etc.), mantendo comprovações quando solicitadas.

II – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

a) Disponibilizar ao credenciado as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo identificação do veículo, características básicas, histórico quando disponível, prioridades operacionais e critérios de acionamento/rodízio previstos no edital;





- b) Comunicar previamente ao credenciado quaisquer alterações relevantes que possam interferir na execução dos serviços, tais como mudanças em fluxos de encaminhamento, regras de rodízio, prazos de atendimento, locais de entrega/retirada e procedimentos de autorização;
- c) Efetuar o pagamento ao credenciado de forma pontual, conforme critérios, valores e prazos estabelecidos no edital e no instrumento de credenciamento, condicionado ao atesto do fiscal/gestor e à comprovação da execução;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do credenciamento, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, por meio de servidor ou comissão designada, registrando ocorrências, validando medições (serviços/horas), e adotando providências administrativas cabíveis;
- e) Notificar formalmente o credenciado acerca de eventuais irregularidades, inconformidades técnicas, atrasos ou imperfeições verificadas na execução, fixando prazo razoável para correção, quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA (DAS PENALIDADES) - Pelo não cumprimento por parte do credenciado das obrigações assumidas por seu credenciamento ou por infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as penalidades de acordo com a gravidade da falta:

I - Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;

II - Advertência cumulada com reposição de prejuízos, quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade, mas com prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o credenciado concorrido diretamente;

III - Descredenciamento quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste edital e seus anexos com prejuízo para a Administração Municipal e com a concorrência do credenciado para tal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas, através de falta grave dolosa ou revestida de má-fé ou, ainda, quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos fornecidos pelo credenciado;

IV - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA RESCISÃO) – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Quando descumprida a obrigação, a Prefeitura notificará para que a Detentora regularize o fornecimento no prazo estabelecido no Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de não regularização, a Prefeitura poderá promover a rescisão unilateral, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.





PARÁGRAFO TERCEIRO – Do ato que determinar a rescisão unilateral caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do artigo 165, inciso I, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO – O recurso de que trata o parágrafo anterior terá efeito suspensivo, conforme estabelecido no artigo 168 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUINTO – A aplicação de eventuais sanções serão analisadas em processo administrativo especificamente instaurado para tal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) – O presente contrato não poderá ser objetivo de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DAS RESPONSABILIDADES) – A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações Contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) – O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas em até vinte dias úteis, contados da data da sua assinatura como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DO FORO) – O Foro do contrato será o da Comarca de Itararé/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.





PREFEITURA DE
ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

Prefeitura Municipal de Itararé
Nome do Secretário
(Contratante)

(nome da empresa)
(nome/cargo)
(Contratado)





ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itararé.

CONTRATADA:

CONTRATO N°: ___/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE OFICINAS MECÂNICAS DEVIDAMENTE HABILITADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

