



---

**PROCESSO Nº 2114/2025**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025**

**LOCAL: RUA FAGUNDES VARELA, S/N – SÃO CRISTÓVÃO, CABO FRIO-RJ**

---

Edital de Chamamento Público nº 03/2025, para fins de credenciamento de Oficinas Mecânicas para manutenção dos veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, interessadas em se credenciar junto ao órgão para os serviços de reparação automotiva.

O Município de Cabo Frio/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com base no Processo Administrativo nº 2114/2025, onde se aplica a inexigibilidade de licitação do presente procedimento, e com fundamento nos diplomas legais atinentes a este ato, **TORNA PÚBLICO que receberá, por prazo indeterminado contados a partir da data de publicação do Edital, conforme Art. 79 Parágrafo único, inciso “I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados”**, documentação visando ao credenciamento de Oficinas Mecânicas para manutenção dos veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, que tenham interesse em prestar os serviços descritos neste Edital de Credenciamento, em âmbito regional, de forma paralela e não excludente dos interessados na prestação dos serviços de mecânica e reparação automotiva.

## **1. DO OBJETO**

CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS na prestação de serviços de mecânica e reparação automotiva descritos neste instrumento, para atender as demandas oriundas dos órgãos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, pelo período de 12 (doze) meses, mediante preços fixados nos anexos deste Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no atual instrumento e seus anexos.

O credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado a partir da data de publicação do Edital, para análise de acervo documental e eventual credenciamento pela Comissão Especial de Seleção, dos interessados que se apresentarem e forem devidamente aprovados nos ditames estabelecidos neste instrumento.

### **1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

#### **DOS SERVIÇOS**



Serão prestados serviços relacionados a: mecânica, elétrica, eletrônica, lanternagem em geral, funilaria, pintura, ar-condicionado, capotaria, estofaria, tapeçaria, alinhamento, balanceamento e congêneres.

A detentora ficará responsável pela manutenção dos veículos após o término do período de garantia junto ao fabricante, sendo incorporados automaticamente ao contrato, além dos demais veículos cuja garantia esteja vencida.

Os serviços classificam-se em:

a) **Manutenção Operacional:** Conjunto de atividades que consiste em sanar, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor; níveis de água da bateria e do radiador, combustíveis e óleos, pneus e rodas, freios, luzes, cinto de segurança, extintor de incêndio, etc.

b) **Manutenção Periódica:** Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.

**Manutenção Corretiva:** Visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

Os serviços de manutenção operacional, periódica e corretiva abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, pneus, rodas, vidros, portas, bancos, itens de segurança (extintores, air bag), ar condicionado, enfim todos os componentes dos veículos.

A manutenção operacional inclui regulagens e ajustes, substituição e complementação de fluídos e lubrificantes, substituição de componentes sujeitos a desgaste natural (pastilhas de freio, pneus, conserto de pneus, lâmpadas, fusíveis, etc.) ou vencimento de validade (extintores de incêndio, etc.).

A manutenção periódica é de caráter preventivo, e deverá ser realizada com a periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da CREDENCIANTE.

A manutenção corretiva inclui os defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeitos em peças ou sistemas, e por motivo de colisão.

Além dos serviços de manutenção, a Detentora deverá realizar os serviços de geometria abaixo compreendidos:

A Detentora deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma a garantir a segurança e a estabilidade do veículo.

A Detentora deverá fornecer a CREDENCIANTE, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

A Detentora poderá submeter o serviço de geometria a terceiros, sem prévia autorização da CREDENCIANTE, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.



Também deverá realizar serviços de balanceamento de rodas. Para tanto, a Detentora deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas (estático e dinâmico), fazendo os ajustes necessários a fim de deixá-las com o balanceamento correto.

A Detentora deverá fornecer à CREDENCIANTE, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

A Detentora poderá submeter o serviço de balanceamento de rodas a terceiros, sem prévia autorização da CREDENCIANTE, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria. - A CREDENCIADA deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da CREDENCIANTE utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas. - A entrega do veículo deverá ocorrer em até 01 (uma) hora, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da CREDENCIANTE. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

A Detentora poderá submeter o serviço de montagem e desmontagem de pneus a terceiros, sem prévia autorização da CREDENCIANTE, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

## **2. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Reunindo o prestador as condições de aptidão para contratar com a Administração Municipal, seguirá junto ao Processo de Credenciamento a Inexigibilidade de Contratação de cada prestador aprovado conforme análise e julgamento da Comissão Especial de Seleção, publicada na Portaria SEMUSA 013/2025, edição de 14 de maio de 2025, de acordo com o art. 79, I, da Lei 14.133/21 e Capítulo VI, Seção I do Decreto Municipal 7.704/23, que regulamenta o Credenciamento como Instrumento Auxiliar.

No processo de inexigibilidade de que trata o item anterior, a autoridade superior deverá ser comunicada no prazo de 3 (três) dias, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia do ato, em conformidade com o disposto no *caput* do art. 72, VIII, Lei nº 14.133/21.

## **3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

- a. Solicitação de credenciamento, na forma do modelo fornecido no ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, devidamente preenchido com os dados do credenciante e ainda com os dados da presente chamada pública.
- b. Os pedidos de credenciamento deverão ser apresentados juntamente com a seguinte documentação:



- I. Cópia autenticada da célula de Identidade e CPF dos sócios ou diretores; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- II. Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- III. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- IV. Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- V. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- VI. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- VII. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- VIII. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- IX. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, CNDT, emitida através do site: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- X. Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
- XI. Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

#### 4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. A empresa credenciada do certame na categoria de “Chamamento Público”, cujo objeto é a Prestação de Serviços de mecânica e reparação deverá apresentar:
  - I. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, com o objeto do Credenciamento, consistente na apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou declarações de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento com qualidade.
  - II. Possuir certidão de Licença de Operação emitida pelo INEA ( FEM RJ ) ou Licença Ambiental emitida pela prefeitura municipal onde está localizada a oficina, que habilite a realizar serviços de mecânica, lanternagem, pintura, lavagem e lubrificação tendo em vista a legislação Federal e Estadual que regula as atividades potencialmente poluidoras, conforme dispõe a Lei nº 9.605/98 estatuto do meio Ambiente e nos termos do decreto



Estadual nº 46.890/2019 sistema Estadual de Licenciamento e demais procedimentos de controle Ambiental – SELCA.

## 5. REPRESENTAÇÃO POR TERCEIROS

a) Instrumento procuratório ou modelo fornecido no ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO, assinada por seu(s) representante(s) legal(is) na forma especificada no ato constitutivo, **apenas para os casos em que** a credenciante venha a ser representada no processo de solicitação de credenciamento por terceiro com a devida outorga de poderes expressos para que o seu representante possa praticar os atos necessários ao presente credenciamento.

b) Carteira de identidade do representante ou procurador devidamente qualificado na forma do subitem anterior.

## 6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Todos os serviços de mão-de-obra e substituição de peças e acessórios serão sempre precedidos de requisição e posterior autorização através de uma Ordem de Serviço pelo responsável do setor.

Recebida a Requisição, a Detentora terá um prazo de 24 horas para realizar orçamento de peças e mão de obras.

Paralelamente o valor da mão de obra para a execução dos serviços, a Detentora enviará também a relação de peças com valores, que deverão ser substituídas.

O orçamento completo de responsabilidade da Detentora deverá ser apresentado para aprovação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da Requisição.

Caso haja dúvida no valor das peças e mão de obra no orçamento fornecido pela CREDENCIADA, o responsável pela frota municipal da Secretaria de Saúde poderá realizar uma pesquisa de mercado junto com as outras empresas credenciadas, e se assim for comprovada discrepância no valor, o serviço ser realizado com a empresa que der o menor preço.

Considerando a avaria, ou solicitada à prestação do serviço, a empresa detentora, deverá providenciar o conserto e/ou reparo em um tempo mínimo, dentro do razoável de acordo com tabela de tempo de serviços disponibilizada à CREDENCIANTE pela CREDENCIADA, devendo estar nos padrões de mercado usual, conforme tabelas tempárias consagradas e utilizadas como índices oficiais (AUDATEX, SINDIREPA, TABELA DAS MONTADORAS).

Depois de autorizado o serviço pela Secretaria de Saúde através da expedição da OS, a Detentora deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, e a terminá-lo no prazo indicado no orçamento, com tolerância de atraso de até 12h (doze) horas.

A comprovação do orçamento final se dará através de um relatório, com a assinatura de um servidor designado pela Secretaria.



Os serviços deverão ser efetuados em local próprio, da Detentora com o ferramental da empresa, ou em local designado pela CREDENCIANTE, com acompanhamento da efetivação dos serviços por um servidor designado pela Secretaria de Saúde.

A Detentora deverá possuir local apropriado para guarda e conservação dos veículos, devendo ser em área fechada e coberta, com total segurança e, ainda, abrigados do sol e da chuva em tempo integral, enquanto estiverem sob a responsabilidade da detentora.

Deverá também dispor, quando da prestação dos serviços, de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para realização dos reparos, substituições e testes necessários.

A Detentora deverá executar os serviços através de profissional(is) qualificado(s), com curso técnico para as diversas atividades de manutenção, dentro de elevados padrões de qualidade e observando os procedimentos técnicos recomendados pelos fabricantes e legislação vigente sobre segurança do trabalho, devendo possuir certificação nas áreas de freios, reparo de motores e elétrica/eletrônica automotiva e áreas afins.

Será admitida a terceirização de alguns serviços especializados (pela Detentora) que somente possam ser executados por profissionais ou oficinas altamente especializados, tais como: retífica, tornearia, e outros.

Não será admitida a injustificada terceirização de serviço de cuja responsabilidade seja da Detentora.

Todos os serviços serão fiscalizados, auditados e conferidos a qualquer tempo, ou seja: antes, durante e após a conclusão dos serviços e até após a entrega da Nota Fiscal, podendo ser - também a qualquer tempo - rejeitado total ou parcialmente se identificado e comprovada a prática de desídia quanto à elaboração do orçamento ou execução do(s) serviço(s).

Todos os serviços e peças substituídas serão obrigatoriamente garantidos pela Detentora pelo prazo de 06 (seis) meses, ou 10.000 km rodados, a detentora do serviço deverá fornecer um termo de garantia do serviço e das peças substituídas no ato da entrega do objeto.

O serviço de guincho ou remoção do veículo será da responsabilidade da Detentora.

## 7. DO PAGAMENTO

### **Forma de Pagamento:**

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CREDENCIADO.

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

### **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão CREDENCIANTE atestar a execução do objeto do contrato.



No caso de atraso pela CREDENCIANTE, os valores devidos ao CREDENCIADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Condições de Pagamento:**

A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

As Notas Fiscais devem ser discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado, em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio, CNPJ: 12.292.556/0001-88.**

Quando houver glosa parcial do objeto, à CREDENCIANTE deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal com o valor exato dimensionado.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão credenciante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CREDENCIADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CREDENCIANTE.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CREDENCIANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CREDENCIADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a CREDENCIANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CREDENCIADO a ampla defesa.



Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CREDENCIADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Critérios de Reajuste:**

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano.

Após o decurso desse prazo, admite-se o reajuste, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme o disposto no art. 92, §3º, da Lei 14.133/21.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CREDENCIADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice **IPCA-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Para fins de pagamento, a CREDENCIADA deverá apresentar mensalmente a GFIP (como protocolo de conectividade social) e o comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS relativo aos seus empregados.

## 8. RESTRIÇÕES À PARTICIPAÇÃO

Não poderá ser credenciada empresa ou entidade nas seguintes condições:

- a) de propriedade de servidor ou funcionário público municipal, ou que tenham entre seus associados ou dirigentes, pessoa nesta condição;
- b) que tenha sido declarada inidônea para contratar com entes públicos;
- c) que tenha sido descredenciada punitivamente pela Secretaria Municipal de Saúde pelo prazo de duração do sancionamento.

## 9. DO VALOR

- a. A Secretaria Municipal de Saúde pagará mensalmente aos prestadores de serviços contratados, pelos serviços efetivamente prestados, mediante preços fixados na Tabela Referencial em vigor na data da realização da solicitação de pagamento.
- b. O valor estimado para atendimento aos munícipes é conforme indicação da Tabela adotada pelo Município de Cabo Frio, constante em Anexo a este instrumento.
- c. Os recursos necessários à realização do certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: programa de trabalho: 10.302.056.2.416, elemento de despesa: 3.3.90.36.00.
- d. A composição dos custos observará o valor do tratamento e procedimento, conforme tabela referencial e conforme tabela de Composição de Custos, constante no Anexo II do Termo de Referência.



- e. Os preços poderão ser reajustados, quando couberem e somente serão permitidos aos termos da legislação vigente e de acordo com os valores praticados no mercado, sendo que os reajustes aplicados aos serviços constantes na referida Tabela obedecerão às determinações dos órgãos de controle e legislação pertinente.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

- a) A CREDENCIADA deverá realizar os serviços somente quando autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, após aprovação de orçamento encaminhado ao setor requisitante;
- b) A cobrança de qualquer valor excedente acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição à Declaração de Inidoneidade e responsabilização Cível e Criminal;
- c) A CREDENCIADA deverá assumir integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando o CREDENCIANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos;
- d) A CREDENCIADA para a prestação dos serviços de Mecânica e Reparação Automotiva deverá ter comprovação de vínculo com profissional responsável e técnico habilitado para execução dos serviços, registrado no Conselho de classe pertinente e em sua ausência profissional legalmente habilitado para substituí-los.
- e) A CREDENCIADA deverá apresentar atestado de capacidade técnica referente ao objeto, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade do proponente em prestar serviços compatíveis em especificação, quantidade e prazos, conforme objeto deste Termo de Referência;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato sem prévia e expressa anuência da CREDENCIANTE;
- g) Assumir inteira responsabilidade pelos serviços prestados ora contratados e efetuá-los de acordo com as especificações do Termo de Referência;
- h) Assumir as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pelo Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde;



- i) Atender prontamente quaisquer exigências da Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes ao objeto do Contrato;
- j) Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- k) Disponibilizar quantitativo de profissionais em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda;
- l) Responder pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, independente da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CREDENCIANTE;
- m) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do serviço, ainda que nas dependências do CREDENCIANTE;
- n) Comunicar ao CREDENCIANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- o) Credenciar, por escrito, junto ao CREDENCIANTE, preposto idôneo, com poderes de decisão para representá-la administrativamente sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato;
- p) Acatar as orientações do CREDENCIANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- q) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do CREDENCIANTE;
- r) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CREDENCIANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação;
- s) Responsabilizar-se pelo fornecimento das peças, materiais, dos profissionais, dos equipamentos, quando da realização dos serviços nas dependências disponibilizada pela CREDENCIANTE.



- t) Disponibilizar 01 (uma) Linha de comunicação com a CREDENCIANTE, seja por telefonia ou e-mail cadastrado.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por servidor permanentemente designado, nos termos do Decreto Municipal 6.941/2022;
- b) Permitir acesso dos empregados da CREDENCIADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do Contrato, quando necessário;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CREDENCIADA com relação ao objeto do contrato;
- d) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço;
- e) Notificar por escrito à CREDENCIADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- f) Aplicar as penalidades cabíveis no caso de descumprimento do contrato, garantindo a prévia defesa;
- g) Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro do prazo estipulado, após a revisão administrativa do setor competente;
- h) Comunicar à CREDENCIADA quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado.
- i) A Secretaria de Saúde se reserva ao direito de realizar visitas técnicas de acordo com a necessidade.
- j) A secretaria municipal de saúde de Cabo Frio deverá orientar quanto ao fluxo dos serviços, monitorar e avaliar a quantidade de procedimentos.

## **10. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**10.1** Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital, por irregularidades, devendo protocolar o pedido no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, localizada na Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio/RJ, ou remeter ao e-mail [manutencao@saude.cabofrio.rj.gov.br](mailto:manutencao@saude.cabofrio.rj.gov.br) e [transportes@saude.cabofrio.rj.gov.br](mailto:transportes@saude.cabofrio.rj.gov.br) aos



cuidados da Comissão de Credenciamento, devendo a Secretaria Municipal de Saúde julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

## 11. DA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Deferido o pedido de credenciamento, a Credenciada será convocada para firmar o Termo de Credenciamento no prazo de até 03 (três) dias contados da data da convocação.

## 12. DO PRAZO

- a. O prazo de vigência do credenciamento será indeterminado, a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser descredenciada a prestadora por fatos supervenientes que interfiram na prestação, por sua vontade ou por interesse do **MUNICÍPIO, COM** anuência da **CRENCIADA**, o contrato oriundo do atual credenciamento possuirá vigência de 12(doze) meses e poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite decenal (dez anos), conforme Capítulo V, Art.107 da Lei 14.133/21, por se tratar de serviços de natureza continuada.
- b. A continuação da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao presente, respeitado o prazo de vigência do Termo, ficará condicionada a aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do **MUNICÍPIO**.
- c. A revogação ficará condicionada a avaliação técnica da prestação dos serviços contratados, além das informações originadas de eventuais auditorias da Controladoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Saúde.
- d. Poderá solicitar o descredenciamento por renúncia unilateral a credenciada que não possuir mais interesse na prestação dos serviços com solicitação tendo sido feita com prazo mínimo de 30(trinta) dias da solicitação para que a Administração tome as providências administrativas, tal descredenciamento não possuirá qualquer ônus para qualquer uma das partes, mantendo assim apenas a obrigação de pagamento de serviço anteriormente prestados pelo órgão Credenciador.

## 13. DAS PENALIDADES

- a. Os credenciados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas nos Art. 155 a 163, da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

As outras sanções previstas nos artigos adiante da referida Lei poderão ser aplicados sem prejuízo das sanções anteriores.

#### **14. DOS RECURSOS**

- a. O interessado declarado inabilitado por qualquer pendência documental será notificado e deverá ter ata publicada com o motivo da inabilitação, ficando facultada sua regularização para posterior credenciamento, quanto aos prazos, poderá o mesmo apresentar nova documentação ou documentação complementar por toda a vigência do Credenciamento, que deverá ficar em aberto por tempo indeterminado de forma complementar a documentação, quando for o caso ou recorrer quanto a sua inabilitação, exercendo direito de Ampla Defesa e Contraditório.
- b. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição.
- c. O recurso será protocolado no endereço indicado no item 8.1 ou enviado ao e-mail [manutencao@saude.cabofrio.rj.gov.br](mailto:manutencao@saude.cabofrio.rj.gov.br) e [transportes@saude.cabofrio.rj.gov.br](mailto:transportes@saude.cabofrio.rj.gov.br) devendo ser encaminhado à Comissão de Credenciamento, para análise e decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, podendo reconsiderar a decisão inicial conforme o caso ou remetê-lo à autoridade superior para decisão definitiva.
- d. O resultado final do processo de credenciamento e contratação será divulgado no Portal da Prefeitura Municipal de Cabo Frio após o término da fase de recurso de cada Prestador a se credenciar.

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO**



- a. A fiscalização da contratação caberá a Comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.
- b. O gerenciamento da contratação decorrente do edital caberá ao servidor especialmente designado da Secretaria de Saúde de Cabo Frio, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do decreto Municipal 6.941/2022, que dispõe sobre a fiscalização dos Contratos Administrativos no âmbito Municipal.

#### **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- a. A subcontratação do objeto será permitida no limite de 30%(trinta por cento) do valor contratado junto à Credenciada sem autorização prévia da CREDENCIANTE, de forma a cumprir todos os serviços preteridos pela CREDENCIANTEs.
- b. A subcontratação é de total responsabilidade da Credenciante que optar por tal recurso, respondendo a mesma por vícios e incorreções nos serviços prestados pelos subcontratados.
- c. Quaisquer sinistros ocorridos comprovadamente por responsabilidade de serviços subcontratados deverão ser restituídos por responsabilidade da CREDENCIADA, não transferindo a responsabilidade adquirida por instrumento contratual para outrem.

#### **17. DA CONTRATAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA**

- a. Conforme previsto no Inciso I, do Art. 79 da Lei 14.133/21, todos os postulantes ao Credenciamento aprovados previamente, deverão ser contratados com estimativa de gastos fracionada de forma igualitária e respeitando o critérios da ordem de entrega da documentação receberão as ordens de serviços, perfazendo assim valores de serviços semelhantes para todos os credenciados, sendo todos contratados de forma imediata e simultânea para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio.
- b. É VEDADA a adesão de outros órgãos e entidades à condição de Credenciante, sendo titulada como tal somente a Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a. O presente procedimento de credenciamento poderá ser revogado por razões de conveniência e interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o disposto na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 7.074/23, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.



- b. A Administração não se obriga a contratar os serviços globalmente quantificados neste Edital em sua totalidade com uma única empresa, podendo ordenar o início dos serviços imediatamente após a contratação;
- c. O credenciamento/contratado passa a constar do rol de prestadores de serviços habilitados na especialidade objeto do edital, ficando o acionamento deste serviço dependente da busca espontânea do paciente, quando portador de requisição/encaminhamento autorizado pelos setores competentes da Gestão da Saúde.

Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, através do protocolo geral da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio na rua Fagundes Varela S/N, São Cristóvão, Cabo Frio – RJ, ou pelo e-mail [manutencao@saude.cabofrio.rj.gov.br](mailto:manutencao@saude.cabofrio.rj.gov.br) e [transportes@saude.cabofrio.rj.gov.br](mailto:transportes@saude.cabofrio.rj.gov.br).

- d. É de inteira responsabilidade dos interessados acompanharem as informações e os resultados disponíveis na Secretaria Municipal de Saúde ou divulgadas no Portal da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

#### **19. RELAÇÃO DE ANEXOS**

- 1. TERMO DE REFERENCIA**
- 2. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**
- 3. MODELO DE DECLARAÇÃO DE MENOR**
- 4. MODELO DE DECLARAÇÃO DE SERVIDOR**
- 5. MODELO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR**
- 6. MODELO DE PROCURAÇÃO**
- 7. MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**
- 8. TABELA DIFERENCIADA DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO**

Cabo Frio/RJ, em 19 de maio de 2025.

---

*Beatriz Cavalcanti Trindade Marins*  
**Secretária Municipal de Saúde**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:** Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço em manutenção preventiva e corretiva, mão-de-obra (hora/homem) com fornecimento de peças, p/ manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Justificativa da necessidade da contratação:** A presente contratação justifica-se pela necessidade de se atender a manutenção e eventuais recuperações dos veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo-se todos os serviços de mecânica em geral e outros de natureza afim são importantes, pois visa manter o veículo em bom estado de conservação e perfeito funcionamento.

**DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Item	Especificação	Unidade de medida	Valor/Percentual
01	Serviço de manutenção automotiva dos veículos da SEMUSA.	Hora/Serviço	R\$ 150,99
02	Fornecimento de peças - Desconto sobre o Valor das Peças.	Porcentagem de desconto sobre a Tabela de Preços da Montadora de peças genuínas e originais do fabricante dos veículos	19,35%

**DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E TROCA DE PEÇAS**

Todos os serviços de mão-de-obra e substituição de peças e acessórios serão sempre precedidos de requisição e posterior autorização através de uma Ordem de Serviço pelo responsável do setor.

Recebida a Requisição, a Detentora terá um prazo de 24 horas para realizar orçamento de peças e mão de obras.

Paralelamente o valor da mão de obra para a execução dos serviços, a Detentora enviará também a relação de peças com valores, que deverão ser substituídas.

O orçamento completo de responsabilidade da Detentora deverá ser apresentado para aprovação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da Requisição.

Caso haja dúvida no valor das peças e mão de obra no orçamento fornecido pela contratada, o responsável pela frota municipal da Secretaria de Saúde poderá realizar uma pesquisa de mercado junto com as outras empresas credenciadas, e se assim for comprovada discrepância no valor, o serviço ser realizado com a empresa que der o menor preço.



Considerando a avaria, ou solicitada à prestação do serviço, a empresa detentora, deverá providenciar o conserto e/ou reparo em um tempo mínimo, dentro do razoável de acordo com tabela de tempo de serviços disponibilizada à contratante pela contratada, devendo estar nos padrões de mercado usual, conforme tabelas temporárias consagradas e utilizadas como índices oficiais (AUDATEX, SINDIREPA, TABELA DAS MONTADORAS).

Depois de autorizado o serviço pela Secretaria de Saúde através da expedição da OS, a Detentora deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, e a terminá-lo no prazo indicado no orçamento, com tolerância de atraso de até 12h (doze) horas.

A comprovação do orçamento final se dará através de um relatório, com a assinatura de um servidor designado pela Secretaria.

Os serviços deverão ser efetuados em local próprio, da Detentora com o ferramental da empresa, ou em local designado pela contratante, com acompanhamento da efetivação dos serviços por um servidor designado pela Secretaria de Saúde.

A Detentora deverá possuir local apropriado para guarda e conservação dos veículos, devendo ser em área fechada e coberta, com total segurança e, ainda, abrigados do sol e da chuva em tempo integral, enquanto estiverem sob a responsabilidade da detentora.

Deverá também dispor, quando da prestação dos serviços, de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para realização dos reparos, substituições e testes necessários.

A Detentora deverá executar os serviços através de profissional(is) qualificado(s), com curso técnico para as diversas atividades de manutenção, dentro de elevados padrões de qualidade e observando os procedimentos técnicos recomendados pelos fabricantes e legislação vigente sobre segurança do trabalho, devendo possuir certificação nas áreas de freios, reparo de motores e elétrica/eletrônica automotiva e áreas afins.

Será admitida a terceirização de alguns serviços especializados (pela Detentora) que somente possam ser executados por profissionais ou oficinas altamente especializados, tais como: retífica, tornearia, e outros.

Não será admitida a injustificada terceirização de serviço de cuja responsabilidade seja da Detentora.

Todos os serviços serão fiscalizados, auditados e conferidos a qualquer tempo, ou seja: antes, durante e após a conclusão dos serviços e até após a entrega da Nota Fiscal, podendo ser - também a qualquer tempo - rejeitado total ou parcialmente se identificado e comprovada a prática de desídia quanto à elaboração do orçamento ou execução do(s) serviço(s).

Todos os serviços e peças substituídas serão obrigatoriamente garantidos pela Detentora pelo prazo de 06 (seis) meses, ou 10.000 km rodados, a detentora do serviço deverá fornecer um termo de garantia do serviço e das peças substituídas no ato da entrega do objeto.

O serviço de guincho ou remoção do veículo será da responsabilidade da Detentora.



## DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Serão prestados serviços relacionados a: mecânica, elétrica, eletrônica, lanternagem em geral, funilaria, pintura, ar-condicionado, capotaria, estofaria, tapeçaria, alinhamento, balanceamento e congêneres.

A detentora ficará responsável pela manutenção dos veículos após o término do período de garantia junto ao fabricante, sendo incorporados automaticamente ao contrato, além dos demais veículos cuja garantia esteja vencida.

Os serviços classificam-se em:

c) **Manutenção Operacional:** Conjunto de atividades que consiste em sanar, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor; níveis de água da bateria e do radiador, combustíveis e óleos, pneus e rodas, freios, luzes, cinto de segurança, extintor de incêndio, etc.

d) **Manutenção Periódica:** Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.

**Manutenção Corretiva:** Visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

Os serviços de manutenção operacional, periódica e corretiva abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, pneus, rodas, vidros, portas, bancos, itens de segurança (extintores, air bag), ar condicionado, enfim todos os componentes dos veículos.

A manutenção operacional inclui regulagens e ajustes, substituição e complementação de fluídos e lubrificantes, substituição de componentes sujeitos a desgaste natural (pastilhas de freio, pneus, conserto de pneus, lâmpadas, fusíveis, etc.) ou vencimento de validade (extintores de incêndio, etc.).

A manutenção periódica é de caráter preventivo, e deverá ser realizada com a periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da Contratante.

A manutenção corretiva inclui os defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeitos em peças ou sistemas, e por motivo de colisão.

Além dos serviços de manutenção, a Detentora deverá realizar os serviços de geometria abaixo compreendidos:

A Detentora deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma a garantir a segurança e a estabilidade do veículo.

A Detentora deverá fornecer a Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.



A Detentora poderá submeter o serviço de geometria a terceiros, sem prévia autorização da Contratante, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

Também deverá realizar serviços de balanceamento de rodas. Para tanto, a Detentora deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas (estático e dinâmico), fazendo os ajustes necessários a fim de deixá-las com o balanceamento correto.

A Detentora deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

A Detentora poderá submeter o serviço de balanceamento de rodas a terceiros, sem prévia autorização da Contratante, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria. - A Contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas. - A entrega do veículo deverá ocorrer em até 01 (uma) hora, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

A Detentora poderá submeter o serviço de montagem e desmontagem de pneus a terceiros, sem prévia autorização da Contratante, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados.

## **DA COMPOSIÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA DE SAÚDE**

A frota poderá ser aumentada sem que este fato influencie na alteração do valor cobrado na execução dos serviços pela empresa a ser contratada, conforme ANEXO II.

## **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a instrumento auxiliar de licitação denominado

CREDENCIAMENTO, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições do Art. 79, I da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024, Decreto Municipal nº 7074/23 e Lei Complementar nº 123 / 2006 e outras normas aplicáveis à espécie.



## DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Os Serviços serão designados para empresas cadastradas no credenciamento, havendo mais de uma empresa credenciada os serviços serão contratados conforme a classificação das credenciadas, será efetuado um serviço para cada cnpj, após todas as empresas credenciadas realizarem os serviços, automaticamente voltará a ser efetuado com a primeira empresa e assim sucessivamente, em formato de fila, não haverá escolha por parte da Secretaria de Saúde quanto à detentora responsável por qual serviço, devendo ser obedecida a ordem de credenciamento e a publicação dos credenciados deverá estar disponível para consulta pública e acompanhamento.

Caberá à Comissão conforme Art. 6º, II do Decreto Federal 11.878/2024 “II - à necessidade de designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação” e §1º do Art.5º do Decreto Federal 11.246/2024 “§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.”

## REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS

Tempo de abertura da **EMPRESA (CNPJ)**.

Após a classificação das empresas credenciadas, poderá ser aceito outros credenciamentos, porém ficara por último na classificação geral.

1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
2. Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
4. Prova de inscr. no Cadastro Nacional de P. Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa de que se enquadra em uma dessas situações previstas no



artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial.

6. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, e certidão da Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.
7. Comprovação via declaração da própria empresa licitante de que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21).
8. Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de Cabo Frio, para as licitantes com sede ou filial nesta cidade. No que se refere às demais licitantes, a Certidão deverá ser expedida pelo Município do seu domicílio. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.
9. Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 68, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações), as microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.
10. Certidão conjunta negativa ou Positiva com efeito de negativa de débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União, inclusive de contribuições previdenciárias, fornecida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.
11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-



A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11) para comprovação de que a empresa não possui débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Expedida por meio do site do Tribunal Superior do Trabalho. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem alguma ressalva nessa documentação deverão apresentá-la, se forem declaradas vencedoras será concedido o prazo de 05 dias, prorrogáveis por igual período, para sua regularização.

12. Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.
13. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, com o objeto do Credenciamento, consistente na apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou declarações de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento com qualidade.
14. Possuir certidão de Licença de Operação emitida pelo INEA ( FEM RJ ) ou Licença Ambiental emitida pela prefeitura municipal onde está localizada a oficina, que habilite a realizar serviços de mecânica, lanternagem, pintura, lavagem e lubrificação tendo em vista a legislação Federal e Estadual que regula as atividades potencialmente poluidoras, conforme dispõe a Lei nº 9.605/98 estatuto do meio Ambiente e nos termos do decreto Estadual nº 46.890/2019 sistema Estadual de Licenciamento e demais procedimentos de controle Ambiental – SELCA.

## **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **Forma de Pagamento:**

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

### **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Condições de Pagamento:**

A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.



As Notas Fiscais devem ser discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado, em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Cabo Frio, CNPJ: 12.292.556/0001-88**.

Quando houver glosa parcial do objeto, à CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal com o valor exato dimensionado.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Critérios de Reajuste:**

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano.



Após o decurso desse prazo, admite-se o reajuste, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme o disposto no art. 92, §3º, da Lei 14.133/21.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice **IPCA-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## DO PRAZO PARA O INÍCIO E DE VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VENDA DE PEÇAS

O início será imediato após a assinatura da Ata de Registro de Preços, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação da HOMOLOGAÇÃO do fornecedor como apto ao CREDENCIAMENTO, na Imprensa Oficial, sendo certo, que referida prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogações.

O objeto deste credenciamento deve ser executado parceladamente, somente após o recebimento da Ordem de Serviço que será emitida pelo Departamento competente.

A contratada está sujeito à fiscalização das peças e serviços no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à esta Secretaria de Saúde, através do responsável, o direito de não receber as peças e o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, e com qualidade.

Caso o serviço prestado seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos, a empresa deverá corrigi-los ou complementá-lo em 24 (vinte e quatro) horas.

O credenciado deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicitações desta Administração Pública Municipal.

O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do serviço e peças entregue / retirado de acordo com as especificações exigidas.

DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade do serviço e peças conseqüente aceitação pelo Setor Competente.

A empresa credenciada obriga-se a executar o objeto a que se refere este instrumento estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a correção do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.



Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Detentora para efetuar a correção do mesmo.

## DO VALOR ESTIMADO

Os Conforme previsto §1º, do art. 166 da Lei 287/1979 ( alterada pela Lei 6.072/2011 ) o valor estimado para contratação será de 30% do valor de mercado de cada veículo da frota da secretaria supracitada, onde 30% do valor serão para execução dos serviços ( homem/hora ) e 70% para aquisição de peças.

*“Art. 166... §1º para os fins do disposto nesta Lei consideram-se... Bens irrecuperáveis - aqueles que não mais puderem ser utilizados pelo órgão da administração pública para o fim a que se destinam devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, entendida esta quando o custo de recuperação seja superior a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;” grifo nosso*

O valor estimado com investimento em manutenção preventiva e corretiva com os veículos da frota, não deverá ultrapassar 30% do valor de cada veículo na tabela FIPE ou pesquisa de mercado, conforme Anexo II, divididos da seguinte forma:

a) Mão de Obra: 30% de 30% do valor apurado na tabela FIPE (ANEXO III); aplicável em Mão de Obra (Serviços): R\$ 265.220,19 (Duzentos e sessenta e cinco mil, duzentos e vinte reais e dezenove centavos).

b) Peças: 70% de 30% do valor apurado na tabela FIPE (ANEXO III); aplicável na reposição de peças e acessórios (Fornecimento): R\$: 618.847,11 (Seiscentos e dezoito mil, oitocentos e quarenta e sete reais e onze centavos).

A aquisição de peças ficará a cargo da CONTRATADA, de forma a apresentar orçamento avaliativo para comissão fiscalizadora para prévia aceitação do serviço a ser efetuado, com valores conforme descrição constante da tabela da Concessionária ou montadora para reposição/reparo de peça danificada obedecendo a especificações da montadora para peça compatível e nos mesmos moldes das peças da fabricante do veículo, sendo considerada peça genuína por ter total compatibilidade com as vindas de fábrica, nos veículos automotores considerados zero quilômetro, aplicado o desconto adjudicado no certame.

O orçamento detalhado deverá estar em conformidade com as tabelas dos preços e das tabelas de tempo-padrão das montadoras ou outros instrumento hábil similar como “sistema

AUDATEX” e o desconto contratado, referentes aos serviços a serem realizados, para aprovação do Fiscal de Contrato:

O orçamento feito pela contratada terá, no mínimo, as seguintes informações: Todas as peças a serem substituídas com seu respectivo valor e todos os serviços a serem realizados, contendo o valor do homem/hora, bem como a quantidade de horas de serviços a serem gastas em cada serviço;

Modelo, marca, placa, ano de fabricação e quilometragem do veículo a ser reparado;



O desconto a ser concedido conforme previsto no Contrato assinado acompanhado da tabela de preços da montadora atualizada, orçamento da montadora e/ou outro instrumento hábil similar como “sistema AUDATEX”, para o fornecimento de peças e serviços.

Conforme Parecer n.º 098/2016/CJU-RN/CGU/AGU, deverá ser adotado como critério de julgamento, o maior desconto sobre tabela, sem listagem, especificação e quantificação das peças a serem adquiridas, pela imprevisibilidade da necessidade do reparo dos veículos e a necessidade das peças a serem substituídas em eventuais reparos.

O percentual de desconto a ser considerado ser o apurado através de levantamento do praticado no mercado, conforme mapas de cotação a ser avaliado com extensiva pesquisa de preços, bem como no procedimento administrativo 5864/2023.

Item	Especificação	Unidade de medida	Valor/ Percentual
01	Serviço de manutenção automotiva dos veículos da SEMUSA.	Hora/Serviço	R\$ 150,99
02	Fornecimento de peças - Desconto sobre o Valor das Peças.	Porcentagem de desconto sobre a Tabela de Preços da Montadora de peças genuínas e originais do fabricante dos veículos	19,35%

## DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização da contratação decorrente do termo de referência caberá a servidor indicado em tempo hábil pela CONTRATANTE, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.941/2022.

Conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda (DFD), serão fiscais da prestação de serviço pretendida os servidores:

Everson Coelho dos Santos | Portaria: 124/2025

Ezequiel Cândido da Silva | Portaria: 594/2025

Ângelo Gonçalves de Souza da Verdade | Matrícula: 250403047|

São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;



Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes.

Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações;

Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades.

Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual.

Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA).

Atestar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;

Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.

As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a SEMUSA ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

#### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**



Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

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

Conforme disposto no Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 131 parágrafo único, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas todas as sanções cabíveis desde o Art. 156 da Lei 14.133/21, subsidiariamente a todas as regras de sanção da Legislação vigente e conforme exposto abaixo:

Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).



Multa:

- 1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

Todas as sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, lei nº14.133/21).

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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



Processo: 2114/2025
Fls.
Rubrica:

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, lei nº14.133/21).

A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, lei nº14.133/21).

A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, lei nº14.133/21).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

A inexecução do objeto deste TR, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei 14.133/21, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão administrativa ou amigável será procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**



Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

### **RESPONSÁVEIS**

<b>EZEQUIEL CANDIDO DA SILVA</b> <i>Superintendente do Transporte</i> <i>Portaria 594/2025</i>	<b>EVERSON COELHO DOS SANTOS</b> <i>Assessor Especial II</i> <i>Portaria 124/2025</i>
--	---

**Cabo Frio, 21 de fevereiro de 2025.**

---

Beatriz Cavalcante Trindade Martins  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula 240403511



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

**Anexo I - a – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

TABELA DE HORAS DE REPAROS		
ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ESTIMATIVAS DE HORAS
01	Substituir amortecedor dianteiro	2,0
02	Substituir amortecedor traseiro	2,0
03	Substituir molas da suspensão dianteira (1 lado)	2,5
03	Substituir amortecedores de direção	0,5
04	Substituir deslizante do feixe de molas dianteiro	1,5
05	Substituir molas da suspensão traseira (1 lado)	3,0
06	Substituir terminal de direção direito	1,0
07	Substituir terminal de direção esquerdo	1,0
08	Substituir barra intermediária da direção	1,5
09	Substituir reparo do estabilizador dianteiro	1,0
10	Substituir barra estabilizadora dianteira	1,5
11	Substituir braço do estabilizador dianteiro	1,0
12	Substituir caixa de direção	3,5
13	Substituir volante da direção	0,5
14	Substituir bucha da coluna de direção	2,0
15	Substituir embuchamento da manga de eixo (01 lado)	3,5
16	Substituir buchas do pino de molas dianteiras	2,5
17	Substituir bomba hidráulica da direção	4,0
18	Substituir pastilhas de freio	1,5
19	Substituir disco de freio, 02 lados	4,0
20	Substituir rolamento das rodas dianteiras	4,0
21	Substituir cubo da roda dianteira	2,0
22	Substituir flexível de freio	0,5
23	Substituir reparo da pinça do freio (02 lados)	4,0
24	Revisar cubos das rodas traseiras	2,5
25	Substituir lonas dianteiras	3,0
26	Substituir lonas traseiras	3,0
27	Substituir parafuso da roda	1,0
28	Substituir cilindro de freio da roda traseira	1,5
29	Substituir cilindro mestre de freio	2,5
30	Substituir hidrovácuo do freio	3,0
31	Substituir cabo do freio de mão	3,0
32	Substituir alavanca do freio de mão	2,0
33	Substituir mangueiras do cavalete d'água	1,5
34	Substituir bomba de água	2,0
35	Substituir tensor da correia	1,0
36	Substituir válvula termostática	2,0
37	Substituir junta do coletor de escape	2,5
38	Substituir junta da tubagem do coletor de escape	1,0
39	Substituir coletor de escape	3,0



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo: 2114/2025

Fls.

Rubrica:

40	Substituir silencioso final	1,0
41	Substituir correia do motor	0,5
42	Substituir polia do motor	2,0
43	Substituir hélice do ventilador	1,0
44	Substituir bomba de óleo do motor	8,0
45	Eliminar vazamento no volante do motor	15,0
46	Trocar cremalheira do volante do motor	15,0
47	Eliminar vazamento da polia do motor	3,0
48	Substituir bomba auxiliar de combustível	1,0
49	Calibrar bicos injetores	3,0
50	Substituir cano injetor	1,0
51	Trocar suporte do tanque diesel	3,0
52	Trocar tanque diesel	3,0
53	Substituir boia do tanque	1,0
54	Substituir compressor de ar	3,0
55	Reparar bomba injetora	9,0
56	Substituir suporte superior do radiador	0,5
57	Substituir mangueiras do radiador	0,5
58	Substituir junta de cabeçote motor	8,0
59	Substituir selos do cabeçote (1 cilindro)	3,0
60	Substituir radiador	2,0
61	Substituir reservatório de expansão do radiador	1,0
62	Limpeza no sistema de refrigeração	1,0
63	Substituir coxins do motor	4,0
64	Reparo parcial do motor com troca kits do motor	18,0
65	Substituir respiro do motor	1,0
66	Substituir coxim do câmbio	1,5
67	Substituir cabo do acelerador	1,0
68	Substituir cabo da embreagem	1,5
69	Substituir cabo do velocímetro	1,0
70	Substituir pedal do acelerador	1,0
71	Substituir cabo estrangulador da bomba injetora	1,5
72	Substituir solenoide da bomba injetora	1,0
73	Substituir cabo da tomada de força	1,0
74	Substituir kits da embreagem	10,0
75	Reparar tomada de força	8,0



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo: 2114/2025

Fls.

Rubrica:

76	Substituir conjunto atuador da embreagem	2,5
77	Substituir cilindro superior da embreagem	2,0
78	Substituir cilindro inferior da embreagem	2,0
79	Substituir garfo da embreagem	9,0
80	Substituir reparo do trambulador do câmbio	8,0
81	Substituir cruzeta do cardam	2,0
82	Substituir rolamento do suporte do cardam	3,0
83	Substituir flange do cardam	3,0
84	Tocar retentor do pinhão do diferencial	3,0
85	Trocar alavanca do câmbio	1,0
86	Regular trambulador do câmbio	1,0
87	Reparo completo do câmbio	15,0
88	Trocar retentor da tampa traseira do câmbio	3,0
89	Trocar retentor da maringa do câmbio	1,0
90	Remoção e instalação do câmbio	6,0
91	Remoção e instalação do motor	15,0
92	Alinhamento das rodas	1,0
93	Balanceamento de roda (01 roda)	0,5
94	Corrigir cambagem (01 lado)	1,0
95	Substituir guarnição do vidro para-brisa	3,0
96	Trocar vidro para-brisa	3,0
97	Substituir fechadura da porta	1,0
98	Substituir mecanismo do vidro da porta	1,5
99	Substituir cabo puxador do capô	1,0
100	Substituir fechadura do capô	0,5
101	Trocar grade dianteira	0,5
102	Substituir vidro da porta	1,0
103	Substituir vidro traseiro	2,0
104	Substituir vidro lateral	1,0
105	Trocar canaleta do vidro da porta (01 lado)	1,0
106	Trocar revestimento do banco motorista	2,5
107	Trocar revestimento do banco do passageiro	3,0
108	Trocar estrutura do banco	2,0
109	Trocar revestimento lateral da porta (01 lado)	0,5



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo: 2114/2025

Fls.

Rubrica:

110	Trocar revestimento do assoalho	3,0
111	Trocar para-lama dianteiro, alinhar e pintar	6,0
112	Reparar para-lama dianteiro, alinhar e pintar	7,0
113	Trocar para-choque dianteiro, alinhar e pintar	5,0
114	Trocar para-choque traseiro, alinhar e pintar	6,0
115	Trocar ponteira do para-choque dianteiro e pintar	1,5
116	Trocar porta lateral, alinhar e pintar	7,0
117	Substituir suporte do estribo	1,0
118	Reparar suporte de bateria	3,0
119	Reparar porta lateral, alinhar e pintar	8,0
120	Substituir coluna de porta alinhar e pintar	8,0
121	Trocar dobradiça da porta (01 porta)	2,5
122	Embuchar dobradiça da porta (1 lado)	4,0
123	Trocar capô dianteiro alinhar e pintar	8,0
124	Reparar capô dianteiro, alinhar e pintar	10,0
125	Trocar dobradiça do capô	3,0
126	Reparos de funilaria e pintura geral da cabine	60,0
127	Pintura do chassi	15,0
128	Trocar borracha de porta (01 porta)	0,5
129	Trocar assoalho e pintar	18,0
130	Trocar lanterna dianteira	0,5
131	Trocar lanterna traseira	0,5
132	Trocar farol e alinhar	1,0
133	Reparar caixa de ar (01 lado) e pintar	5,0
134	Trocar painel dianteiro alinhar e pintar	7,0
135	Reparar painel dianteiro, alinhar e pintar	8,0
136	Trocar painel traseiro, alinhar e pintar	8,0
137	Reparar painel traseiro, alinhar e pintar	12,0
138	Trocar curvãõ traseiro e pintar	10,0
139	Reparar curvãõ traseiro, alinhar e pintar	12,0
140	Trocar retrovisor	0,5
141	Trocar suporte do retrovisor	0,5
142	Reparar motor de partida	2,0



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo: 2114/2025

Fls.

Rubrica:

<b>143</b>	Remoção e instalação do motor de partida	<b>1,0</b>
<b>144</b>	Reparar alternador	<b>2,0</b>
<b>145</b>	Remoção e instalação do alternador	<b>1,0</b>
<b>146</b>	Substituir comutador de partida	<b>1,0</b>
<b>147</b>	Substituir cilindro do contato da partida	<b>1,5</b>
<b>148</b>	Substituir motor limpador do para brisa	<b>1,0</b>
<b>149</b>	Substituir braço do limpador do	<b>1,0</b>
<b>150</b>	Substituir eixo limpador do para brisa	<b>2,0</b>
<b>151</b>	Substituir chave de comando do limpador	<b>1,5</b>
<b>152</b>	Reparar chicote dianteiro	<b>2,0</b>
<b>153</b>	Reparar chicote traseiro	<b>2,0</b>
<b>154</b>	Reparar chicote do painel de instrumentos	<b>2,5</b>
<b>155</b>	Reparar caixa de fusíveis e relés	<b>2,0</b>
<b>156</b>	Trocar buzina	<b>0,5</b>
<b>157</b>	Revisar sistema de iluminação externa	<b>1,0</b>
<b>158</b>	Reparar painel de instrumentos	<b>2,5</b>
<b>159</b>	Reparar ventilador	<b>3,0</b>
<b>160</b>	Trocar comando de seta	<b>1,5</b>
<b>161</b>	Trocar travessa do suporte do motor	<b>25,0</b>
<b>162</b>	Alinhar berço da caçamba	<b>25,0</b>
<b>163</b>	Trocar coxim da cabine	<b>4,0</b>
<b>164</b>	Retífica completa de motor	<b>70,0</b>
<b>165</b>	Retífica de cabeçote	<b>12,0</b>



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA  
RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

ITEM	MARCA	DESCRIÇÃO	COMBUSTÍVEL	PLACA	QUANT
1	Fiat	Fiat Mobi Like	Flex	KZB9560	7
			Flex	KZD9525	
			Flex	LTK4244	
			Flex	KZB9571	
			Flex	KZM9775	
			Flex	LMN6460	
			Flex	KZB9569	
2		Fiorino Hard	Flex	KZB9567	1
3		Palio Fire Economy	Flex	KPV2064	3
			Flex	KPU2640	
			Flex	LRC 6162	
4		Cronos 4P	Flex	RJB7C86	1
5		Uno Miller Fire 4P	Flex	LRX 1220	2
			Flex	LQS 1196	
6		Kwid Zen	Flex	RJI0G99	2
			Flex	RIS0H54	
7		Logan Expression	Flex	LPF3593	1
8	Reanult	Logan Zen 10 MT	Flex	RJA5E98	4
			Flex	RJA5E99	
			Flex	RJA5F00	
			Flex	LPF3594	



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo: 2114/2025

Fls.

Rubrica:

9	Nissan	Versa 16 SV	Flex	LSI4124	3
			Flex	LMH6566	
			Flex	LSI4134	
10	Hyundai	New HB20 Vision	Flex	RIZ7A80	2
			Flex	RJF7G79	
11	Renault	Master L1 H1	Diesel S10	RIY0H76	2
		Master L1 H1	Diesel S10	RJU0I95	
12		Mater Mar P Cad	Diesel S10	RIT0I22	1
13	Peugeot	Boxer 350 LH 16	Diesel S10	KXF6272	1
14		Boxer 350 LH 23s	Diesel S10	LMA2480	1
15		Boxer M33M HDI	Diesel S10	KXT2208	1
16	Fiat	Ducato TH	Diesel S10	KZX6902	1
17		Ducato Mult JD	Diesel S10	KUS7721	2
		Ducato Mult JD	Diesel S10	KUU3701	
18	Fiat	Toro Freedom	Diesel S10	KZC8902	2
			Diesel S10	LTK6183	
19		Toro Endurance	Diesel Comum	LUI4F76	1
20	Ford	Transit	Diesel S10	RKS8G86	3
		Transit	Diesel S10	RKR8I96	
		Transit	Diesel S10	RKQ9B01	



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

VALORES ESTIMADOS

Tipo	Marca	DESCRIÇÃO	Combustível	Placa	Ano Mod	VEÍCULO NA FIPE	30% TABELA FIPE	Valor Serviços 30%	Valor Peças 70%
<b>Veículos Leves</b>									
Carro	Fiat	Fiat Mobi Like	Flex	KZB9560	2018	R\$ 42.732,00	R\$ 12.819,60	R\$ 3.845,88	R\$ 8.973,72
Carro			Flex	KZD9525	2018	R\$ 42.732,00	R\$ 12.819,60	R\$ 3.845,88	R\$ 8.973,72
Carro			Flex	LTK4244	2018	R\$ 42.732,00	R\$ 12.819,60	R\$ 3.845,88	R\$ 8.973,72
Carro			Flex	KZB9571	2018	R\$ 42.732,00	R\$ 12.819,60	R\$ 3.845,88	R\$ 8.973,72
Carro			Flex	KZM9775	2018	R\$ 42.732,00	R\$ 12.819,60	R\$ 3.845,88	R\$ 8.973,72
Carro			Flex	LMN6460	2018	R\$ 42.732,00	R\$ 12.819,60	R\$ 3.845,88	R\$ 8.973,72
Carro			Flex	KZB9569	2018	R\$ 42.732,00	R\$ 12.819,60	R\$ 3.845,88	R\$ 12.242,72
Carro		Fiorino Hard	Flex	KZB9567	2018	R\$ 62.746,00	R\$ 18.823,80	R\$ 5.647,14	R\$ 13.176,66
Carro		Palio Fire Economy	Flex	KPV2064	2013	R\$ 30.330,00	R\$ 9.099,00	R\$ 2.729,70	R\$ 6.369,30
Carro			Flex	KPU2640	2013	R\$ 30.330,00	R\$ 9.099,00	R\$ 2.729,70	R\$ 6.369,30
Carro		Palio Fire Economy	Flex	LRC 6162	2013	R\$ 30.330,00	R\$ 9.099,00	R\$ 2.729,70	R\$ 6.369,30
Carro		Cronos 4P	Flex	RJB7C86	2022	R\$ 70.073,00	R\$ 21.021,90	R\$ 6.306,57	R\$ 14.715,33



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo: 2114/2025

Fis.

Rubrica:

Carro		Uno Miller Fire 4P	Flex	LRX 1220	2005	R\$ 15.191,00	R\$ 4.557,30	R\$ 1.367,19	R\$ 3.190,11
Carro		Uno Miller Fire 4P	Flex	LQS 1196	2005	R\$ 15.191,00	R\$ 4.557,30	R\$ 1.367,19	R\$ 3.190,11
Carro	Reanult	Kwid Zen	Flex	RJI0G99	2020	R\$ 40.007,00	R\$ 12.002,10	R\$ 3.600,63	R\$ 8.401,47
Carro			Flex	RIS0H54	2020	R\$ 40.007,00	R\$ 12.002,10	R\$ 3.600,63	R\$ 8.401,47
Carro		Logan Expression	Flex	LPF3593	2008	R\$ 20.002,00	R\$ 6.000,60	R\$ 1.800,18	R\$ 4.200,42
Carro		Logan Zen 10 MT	Flex	RJA5E98	2022	R\$ 61.102,00	R\$ 18.330,60	R\$ 5.499,18	R\$ 12.831,42
Carro			Flex	RJA5E99	2022	R\$ 61.102,00	R\$ 18.330,60	R\$ 5.499,18	R\$ 12.831,42
Carro			Flex	RJA5F00	2022	R\$ 61.102,00	R\$ 18.330,60	R\$ 17.230,76	R\$ 12.831,42
Carro			Flex	LPF3594	2009	R\$ 20.002,00	R\$ 6.000,60	R\$ 1.800,18	R\$ 4.200,42
Carro		Nissan	Versa 16 SV	Flex	LSI4124	2016	R\$ 47.287,00	R\$ 14.186,10	R\$ 4.255,83
Carro	Flex			LMH6566	2016	R\$ 47.287,00	R\$ 14.186,10	R\$ 4.255,83	R\$ 9.930,27
Carro	Flex			LSI4134	2016	R\$ 47.287,00	R\$ 14.186,10	R\$ 4.255,83	R\$ 9.930,27
Carro	Hyundai	New HB20 Vision	Flex	RIZ7A80	2022	R\$ 65.948,00	R\$ 19.784,40	R\$ 5.935,32	R\$ 13.849,08
Carro			Flex	RJF7G79	2022	R\$ 65.948,00	R\$ 19.784,40	R\$ 5.935,32	R\$ 13.849,08
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$ 339.118,80</b>	<b>R\$ 101.735,64</b>	<b>R\$ 237.383,16</b>
<b>Veículos Pesados (Diesel)</b>									
Van	Renault	Master L1 H1	Diesel S10	RIY0H76	2020	R\$ 159.139,00	R\$ 47.741,70	R\$ 14.322,51	R\$ 33.419,19



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo: 2114/2025

Fis.

Rubrica:

Van		Master L1 H1	Diesel S10	RJU0I95	2020	R\$ 159.139,00	R\$ 47.741,70	R\$ 14.322,51	R\$ 33.419,19
Van		Mater Mar P Cad	Diesel S10	RIT0I22	2020	R\$ 155.257,00	R\$ 46.577,10	R\$ 13.973,13	R\$ 32.603,97
Van	Peugeot	Boxer 350 LH 16	Diesel S10	KXF6272	2014	R\$ 114.619,00	R\$ 34.385,70	R\$ 10.315,71	R\$ 24.069,99
Van		Boxer 350 LH 23s	Diesel S10	LMA2480	2014	R\$ 114.619,00	R\$ 34.385,70	R\$ 10.315,71	R\$ 24.069,99
Van		Boxer M33M HDI	Diesel S10	KXT2208	2009	R\$ 55.465,00	R\$ 16.639,50	R\$ 4.991,85	R\$ 11.647,65
Van - Ambulância	Fiat	Ducato TH	Diesel S10	KZX6902	2007	R\$ 47.810,00	R\$ 14.343,00	R\$ 4.302,90	R\$ 10.040,10
Van - Ambulância		Ducato Mult JD	Diesel S10	KUS7721	2007	R\$ 47.810,00	R\$ 14.343,00	R\$ 4.302,90	R\$ 10.040,10
Van - Ambulância		Ducato Mult JD	Diesel S10	KUU3701	2008	R\$ 47.810,00	R\$ 14.343,00	R\$ 4.302,90	R\$ 10.040,10
Carro	Fiat	Toro Freedom	Diesel S10	KZC8902	2018	R\$ 89.707,00	R\$ 26.912,10	R\$ 8.073,63	R\$ 18.838,47
Carro			Diesel S10	LTK6183	2018	R\$ 89.707,00	R\$ 26.912,10	R\$ 8.073,63	R\$ 18.838,47
Carro		Toro Endurance	Diesel Comum	LUI4F76	2020	R\$ 103.106,00	R\$ 30.931,80	R\$ 9.279,54	R\$ 21.652,26
Furgão - Ambulância	Ford	Transit	Diesel S10	RKS8G86	2022/2023	R\$ 210.769,00	R\$ 63.230,70	R\$ 18.969,21	R\$ 44.261,49
Furgão - Ambulância		Transit	Diesel S10	RKR8I96	2022/2023	R\$ 210.769,00	R\$ 63.230,70	R\$ 18.969,21	R\$ 44.261,49



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo: 2114/2025
Fls.
Rubrica:

Furgão - Ambulância		Transit	Diesel S10	RKQ9B01	2022/2023	R\$ 210.769,00	R\$ 63.230,70	R\$ 18.969,21	R\$ 44.261,49
	<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 544.948,50</b>	<b>R\$ 163.484,55</b>	<b>R\$ 381.463,95</b>



ANEXO II

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

À Comissão de Credenciamento, Sr. (a)

Presidente,

Tendo tomado conhecimento do edital de Chamamento Público nº 03/2025, originário do processo 2114/2025 e, ciente de seus termos e condições, apresento a seguir nossa identificação jurídica para ao fim requerer:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço da sede ou filial a credenciar:
Telefone empresarial e/ou e-mail e/ou outros contatos
Informações Bancárias:
Banco:                      Agência:                      Conta Corrente:
Observações:

Prestadas as informações iniciais e em vista dos documentos ora juntados solicito o credenciamento.

Cabo Frio/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

(Assinatura)

Identificação da Razão Social

Identificação do Sócio Administrador ou Representante Constituído



Processo: 2114/2025
Fls.
Rubrica:

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INC. XXXIII DO ART. 7º**  
**DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(razão social da empresa proponente), 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 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 ( )

Cabo Frio/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Identificação da Razão Social

Identificação do Sócio Administrador ou Representante Constituído



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI  
SERVIDOR PÚBLICO EM SEU QUADRO**

Declaro que a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, participante da chamada pública \_\_\_\_\_, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista desta municipalidade.

Cabo Frio/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

---

(Assinatura) Identificação da Razão Social Social  
Identificação do Sócio Administrador ou Representante  
Constituído



Processo: 2114/2025
Fls.
Rubrica:

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR  
OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

(razão social da empresa proponente), 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, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cabo Frio/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Identificação da Razão Social  
Identificação do Sócio Administrador ou Representante Constituído



ANEXO VI

**INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO**

A Empresa....., sediada à Rua (Av., Al., etc.),  
cidade....., estado....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por seu diretor  
(sócio gerente, proprietário), através do presente instrumento, constitui, para os fins de  
representação perante à chamada pública XXXXX/XXXX, realizado pelo Município de Cabo  
Frio/RJ, o(a) Sr. (a)..... ,  
portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº  
....., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, prestar  
esclarecimentos, assinar contratos/termo de credenciamento, interpor e renunciar a recursos,  
receber notificações e intimações,... (**demais poderes considerados necessários**) e em nome  
desta empresa atuar para defender seus direitos.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Identificação da Razão Social

Identificação do Sócio Administrador

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Este documento apresenta sugestão de instrumento, devendo ser preenchido e assinado por seu **representante legal** e juntado ao processo de credenciamento se for o caso
- b) Em qualquer dos casos (este Anexo ou Procuração) deverá ser juntado documento que comprove o poder de delegação do outorgante.



ANEXO VII

**MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/XXX**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DE OUTRO LADO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COM FULCRO NAS LEIS FEDERAIS Nº. 14.133/21 E DECRETO MUNICIPAL Nº 7.074/2023.**

O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO / RJ**, neste ato neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, localizado na Rua Fagundes Varela, s/nº, São Cristóvão, inscrito no CNPJ nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX., XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado pela Portaria nº XXXX, de XX/XX/XX, portador da C. I. nº XXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, e de outro lado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADO(A)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na (endereço), neste ato representado por, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da C. I. nº. xxxxxxxxxxxx, expedida pelo xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxx, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo nº 2114/2025, contendo as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** O presente Termo fica vinculado à Lei Federal nº. 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.074/2023 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público e pelas Cláusulas deste Termo.

**Parágrafo Único - A CREDENCIADA** declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras dela constantes, ainda que não expressamente transcritas neste Instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS na prestação de serviço em manutenção preventiva e corretiva, mão-de-obra (hora/homem) com fornecimento de peças, p/ manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Os serviços serão executados pela CREDENCIADA, sob sua total responsabilidade, com equipamentos próprios, insumos, toda a mão de obra especializada e administrativa, necessária para a prestação dos serviços, nos termos desta cláusula e da cláusula quarta, obrigando-se a manter durante a execução do objeto contratado, todas condições de credenciamento elencadas no item 4 do Edital.

**Parágrafo Primeiro -** Os serviços deverão ser prestados por equipe técnica responsável qualificada e documentado na etapa de habilitação do credenciamento.



Processo: 2114/2025
Fls.
Rubrica:

**Parágrafo Segundo** - Será de responsabilidade exclusiva da CREDENCIADA, a contratação, a operacionalização, o provimento e os custos de mão de obra e de TODOS os materiais e peças, conforme critérios estabelecidos pela legislação vigente e normas técnicas de Manutenção e Reparação de veículos;

**Parágrafo Terceiro** - Apresentar declaração de capacidade técnica, instalações, quantidade de equipamentos aptos para a realização dos serviços, quadro técnico de profissionais e respectivas escalas de trabalho para o período de 12 (doze) meses, quando da assinatura do contrato;

**Parágrafo Quarto** - A CREDENCIADA disponibilizará local com espaço físico em condições adequadas, para a manutenção dos veículos.

**Parágrafo Quinto** - Caso não haja a necessidade de contratação de mais de uma empresa, àquela que se credenciar, terá o seu teto equivalente a 100% do montante estimado.

**Parágrafo Sexto** - A CREDENCIADA deverá ser responsável pela emissão dos orçamentos a serem aprovados pela comissão de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, contendo as peças a serem substituídas, com seus valores, horas de serviço necessárias e o desconto aplicado conforme tabela de referência utilizada.

**Parágrafo Sétimo** - A CREDENCIADA deverá realizar os serviços baseados no quantitativo contratado para o período de 12 (doze) meses de acordo com a demanda.

**Parágrafo Oitavo** - A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pela aprovação dos serviços, bem como seu aceite posterior à entrega dos mesmos para recebimento definitivo e pagamento do prestador.

**Parágrafo Nono** - A Secretaria Municipal de Saúde deverá orientar quanto ao fluxo dos serviços, monitorar e avaliar a quantidade de serviços mensais, respeitando os quantitativos contratados;

**Parágrafo Décimo** - A CREDENCIADA é a responsável técnica pela realização dos serviços quanto na elaboração dos respectivos laudos quando necessários e deverão ser entregues as peças inservíveis ou descartadas conforme acervo fotográfico e comprovação da comissão de fiscalização que as mesmas não possuem condição de utilização posterior.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Os serviços só poderão ser executados por profissionais que possuem vínculo com a CREDENCIADA.

**Parágrafo Décimo Segundo** - A CREDENCIADA deverá dispor de e-mail para envio dos orçamentos, bem como dos laudos em meio físico e eletrônico à Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio;



Processo: 2114/2025
Fls.
Rubrica:

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Os equipamentos utilizados para emissão de laudo serão de responsabilidade da CREDENCIADA;

**Parágrafo Décimo Quarto** - A CREDENCIADA não poderá cobrar do CREDENCIANTE ou seu responsável, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGACÕES DAS PARTES:**

##### **a. I- A CREDENCIADA OBRIGA-SE A:**

- a) A CREDENCIADA deverá realizar os serviços somente quando autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, após aprovação de orçamento encaminhado ao setor requisitante;
- b) A cobrança de qualquer valor excedente acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição à Declaração de Inidoneidade e responsabilização Cível e Criminal;
- c) A CREDENCIADA deverá assumir integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando o CREDENCIANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos;
- d) A CREDENCIADA para a prestação dos serviços de Mecânica e Reparação Automotiva deverá ter comprovação de vínculo com profissional responsável e técnico habilitado para execução dos serviços, registrado no Conselho de classe pertinente e em sua ausência profissional legalmente habilitado para substituí-los.
- e) A CREDENCIADA deverá apresentar atestado de capacidade técnica referente ao objeto, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade do proponente em prestar serviços compatíveis em especificação, quantidade e prazos, conforme objeto deste Termo de Referência;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato sem prévia e expressa anuência da CREDENCIANTE;
- g) Assumir inteira responsabilidade pelos serviços prestados ora contratados e efetuar-los de acordo com as especificações do Termo de Referência;
- h) Assumir as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pelo Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde;



<b>Processo: 2114/2025</b>
<b>Fls.</b>
<b>Rubrica:</b>

- i) Atender prontamente quaisquer exigências da Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes ao objeto do Contrato;
- j) Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- k) Disponibilizar quantitativo de profissionais em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda;
- l) Responder pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, independente da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CREDENCIANTE;
- m) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do serviço, ainda que nas dependências do CREDENCIANTE;
- n) Comunicar ao CREDENCIANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- o) Credenciar, por escrito, junto ao CREDENCIANTE, preposto idôneo, com poderes de decisão para representá-la administrativamente sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato;
- p) Acatar as orientações do CREDENCIANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- q) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do CREDENCIANTE;
- r) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CREDENCIANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação;
- s) Responsabilizar-se pelo fornecimento das peças, materiais, dos profissionais, dos equipamentos, quando da realização dos serviços nas dependências disponibilizada pela CREDENCIANTE.
- t) Disponibilizar 01 (uma) Linha de comunicação com a CREDENCIANTE, seja por telefonia ou e-mail cadastrado.



Processo: 2114/2025
Fls.
Rubrica:

**b. II- O MUNICÍPIO OBRIGA-SE A:**

- k) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por servidor permanentemente designado, nos termos do Decreto Municipal 6.941/2022;
- l) Permitir acesso dos empregados da CREDENCIADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do Contrato, quando necessário;
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CREDENCIADA com relação ao objeto do contrato;
- n) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço;
- o) Notificar por escrito à CREDENCIADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- p) Aplicar as penalidades cabíveis no caso de descumprimento do contrato, garantindo a prévia defesa;
- q) Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro do prazo estipulado, após a revisão administrativa do setor competente;
- r) Comunicar à CREDENCIADA quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado.
- s) A Secretaria de Saúde se reserva ao direito de realizar visitas técnicas de acordo com a necessidade.
- t) A secretaria municipal de saúde de Cabo Frio deverá orientar quanto ao fluxo dos serviços, monitorar e avaliar a quantidade de procedimentos.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO:** O prazo de vigência do presente Termo será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse do **MUNICÍPIO** e anuência da **CREDENCIADA**, por iguais e sucessivos períodos, até o limitedecenal (art. 107, da Lei nº. 14.133/21).

**Parágrafo Primeiro** – A continuação da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao presente, respeitado o prazo de vigência do Termo, ficará condicionada a aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do **MUNICÍPIO**.



**Parágrafo Segundo** – A revogação ficará condicionada a avaliação técnica da prestação dos serviços contratados, além das informações originadas de eventuais auditorias da Controladoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Saúde.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR:** O valor estimado para os serviços é conforme indicação da Tabela de Referência.

**CLÁUSULA OITAVA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco a ser indicado, cujo número e agência deverão ser informados pela Credenciada até a assinatura do Termo de Credenciamento.

**Parágrafo Primeiro** - A CREDENCIADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio a fatura dos serviços para o devido pagamento, com os seguintes documentos:

- I - Relação nominal assinada pelos usuários que realizaram os procedimentos;
- II - Relatório de atividades resumido, contendo as seguintes informações:
  - a) Relação de peças a serem substituídas;
  - b) Quantidade de horas a serem utilizadas no serviço;
  - c) Valores das peças;
  - d) Desconto aplicado conforme tabela de referência;
  - e) Valor total do orçamento.

**Parágrafo Segundo** - A documentação supra deverá ser encaminhada a comissão de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de documento nos meios de comunicação oficial para avaliação e aprovação da execução dos serviços.

**Parágrafo Terceiro** - Sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao imposto sobre a renda, a contribuição social sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social-confins e a contribuição para PIS/PASEP, conforme art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96 e Instrução Normativa SRF nº 306, de 12/03/03, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e art. 6º, XXVI, da Instrução Normativa RFB Nº 971, 13/11/2009.

**Parágrafo Quarto** - As empresas optantes pelo SIMPLES (Sistema integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas de Pequeno Porte), não sofrerão a retenção na fonte dos valores acima citados, conforme o dispositivo no inciso XI do art. 25 da Instrução Normativa nº 306, de 12/03/03, devendo apresentar, para fins de comprovação da condição de optante, cópia do termo de opção e a declaração de que trata o artigo 26 da IN/SRT nº 306, de 12/03/03, em duas vias, assinadas pelo representante legal.

**Parágrafo Quinto** - Para fins de pagamento, a CREDENCIADA deverá apresentar mensalmente a GFIP (com o protocolo de conectividade social) e o comprovante do recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS relativo aos seus empregados.



Processo: 2114/2025
Fls.
Rubrica:

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização da contratação caberá a comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

**Parágrafo Único** - O gerenciamento da contratação decorrente do edital caberá aos servidores especialmente designado da Secretaria de Saúde de Cabo Frio, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do Decreto Municipal 6.941/2022, segue a listagem e atribuições dos fiscais:

- Ezequiel Candido da Silva – Matrícula: 250403030 – Gestor do Contrato
- Helio Carlos Gomes de Oliveira – Matrícula: 251203133 – Fiscal do Contrato
- José Luis Mangifeste da Silva – Matrícula: 231203387 – Fiscal do Contrato

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:** Sem prejuízo das sanções estabelecidas no Edital e neste Termo de Credenciamento, a Administração a qualquer tempo poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da credenciada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:** A **CRENCIADA** obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Termo, e elege o foro do Município de Cabo Frio, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXIGIBILIDADE:** O presente TERMO é autorizado pelo Ato de Inexigibilidade exarado no Processo Administrativo nº xxxx pela autoridade superior em conformidade com o disposto no artigo 74, IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

E, por assim estarem justas e CREDENCIADAS as partes assinam este instrumento por seus representantes em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas:

Cabo Frio / RJ, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**MUNICÍPIO DE CABO FRIO**  
XXXXXXXXXXXXX  
Secretária Municipal de Saúde



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

Processo: 2114/2025
Fls.
Rubrica:

---

**CRENCIADO(A)**  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
Representante Legal



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

Processo: 2114/2025
Fls.
Rubrica:

**ANEXO IX**

**TABELA DE REFERÊNCIA**



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

Processo: 2114/2025
Fls.
Rubrica: